النصوص المتعلقة بأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

إعداد : فتحي الغرّاد

تقديم : محمد فوزي بن حمّاد
رئيس الدائرة التعقيبية الثانية بالمحكمة الإدارية

منشورات مجمّع الأطرش للكتاب المختص

فيفري 2008

النصوص المتعلقة بأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية

إعداد
فتحي الغرّاد

تقديم
محمد فوزي بن حماد
رئيس الدائرة التعقيبية الثانية بالمحكمة الإدارية

تونس
فيفري 2008

تقديم

إن الغاية من المجلات هي جمع وتبويب النصوص القانونية المتعلقة بمادة من مواد القانون تفاديا لتشتتها وتيسير الرجوع إليها عند الحاجة وهذا ما أراده صاحب هذا المؤلف.

فقد تناول العمل مادة من أصعب المواد مراسا وأكثرها تشعبا لتعدد نصوصها التشريعية والترتيبية وخضوعها بصفة تكاد تكون مستمرة للتجديد والتنقيح.

وقد أخذ المؤلف بعين الاعتبار هذه الظاهرة فبوّب الكتاب تبويبا يمكّن مستعمله من تحيينه بصفة آلية عند الاقتضاء بإضافة الأحكام الجديدة وحذف كل ما أصبح غير معمول به.

وهذه المادة كثيرة التداول بين الناس وخاصة هؤلاء الذين هم خاضعين بطبيعتهم لأحكامها أو الباحثين في مجالها وهي مادة الوظيفة العمومية.

وقد عالج المؤلف جميع جوانبها بالتعرض إلى أهم النصوص التي تحكمها من قانون إطاري إلى نصوص تطبيقية.

ويندرج بالتالي هذا الكتاب ضمن زمرة المجموعات القانونية التي أعدت كمرجع في متناول الجميع من المطّلع العابر إلى الباحث المتخصص وقد لبّى بذلك المبتغى الذي ننتظره منه فنحن في حاجة أكيدة إلى مثل هذه المؤلفات المفيدة لرجال القانون من مدرسين ودارسين، من قضاة ومحامين.

وهو مؤلف بدون شك سيثري المكتبة القانونية وسيكون مرجعا ثمينا ويتحقق به النفع للجميع.

وأملي أن يواصل المؤلف والناشر في تحيينه وتجديده كلّ ما دعت الضرورة ذلك ليكون بحق بمثابة " مجلة الوظيفة العمومية ".

محمد فوزي بن حمّاد

رئيس الدائرة التعقيبية الثانية بالمحكمة الإدارية

الفهرس

الأنظمة الأساسية

النصوص التطبيقية العامة

الأنظمة الأساسية

الأنظمة الأساسية

قانون عدد 112 لسنة 1983 مؤرخ في 12 ديسمبر 1983 يتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية[1] ،

(رر عدد 82 لسنة 1983، ص. 4328)

العنوان الأول

أحكام عامة

الفصل 1 : ينطبق هذا النظام الأساسي العام على جميع الأعوان المستخدمين بأي عنوان كان بالإدارات المركزية للدولة والمصالح الخارجية التابعة لها أو الجماعات العمومية المحلية أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

ولا ينطبق هذا النظام على رجال القضاء والعسكريين وأعوان قوات الأمن الداخلي وأعوان المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية الذين يخضعون إلى نصوص متميزة.

الفصل 2 (جديد)[2] : تضبط الأنظمة الأساسية الخاصة كيفية تطبيق هذا القانون بالنسبة لكل صنف من الأعوان وتتخذ هذه الأنظمة الأساسية في صيغة أمر.

وفيما يخص أعوان السلك الديبلوماسي وأعوان السلك الإداري والتقني الخاص بوزارة الشؤون الخارجية وأعوان سلك التعليم وأعوان السلك العالي للمصالح الخارجية التابعين للإدارة الجهوية وأعوان الديوانة وأعوان سلك المصالح النشيطة للغابات وأعوان سلك المراقبة العامة للمصالح العمومية التابعين للوزارة الأولى وأعوان سلك المراقبة العامة للمالية التابعين لوزارة المالية وأعوان هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة وأعوان سلك محرري العقود بإدارة الملكية العقارية وأعوان سلك الأطباء ومن يوازيهم وأعوان سلك مراقبي التراتيب البلدية وأعوان السلك التقني وسلك المنشطين الرياضيين التابعين لوزارة الشباب والطفولة وأعوان سلك المراقبة الاقتصادية التابعين لوزارة الاقتصاد الوطني، فإنه

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى النصوص التالية :

- قانون عدد 71 لسنة 1990 مؤرخ في 24 جويلية 1990 (رر عدد 49 لسنة 1990، ص. 1000).
- قانون عدد 62 لسنة 1991 مؤرخ في 22 جويلية 1991 (رر عدد 53 لسنة 1991، ص. 1090).
- قانون عدد 82 لسنة 1992 مؤرخ في 3 أوت 1992 (رر عدد 52 لسنة 1992، ص. 990).
- قانون عدد 97 لسنة 1992 مؤرخ في 26 أكتوبر 1992 (رر عدد 73 لسنة 1992، ص. 1442).
- قانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997 (رر عدد 103 لسنة 1997، ص. 2482).
- قانون عدد 20 لسنة 2003 مؤرخ في 17 مارس 2003 (رر عدد 22 لسنة 2003، ص. 640).

2 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 62 لسنة 1991 مؤرخ في 22 جويلية 1991.

يمكن للأنظمة الأساسية الخاصة بهم أن تخالف بعض أحكام هذا القانون التي قد لا تتماشى وطبيعة وظائف هؤلاء الأعوان.[1]

الفصل 3 : على العون العمومي أن يتجنب أثناء ممارسة وظيفته وفي حياته الخاصة كل ما من شأنه أن يخل بكرامة الوظيفة العمومية وهو ملزم في كل الظروف باحترام سلطة الدولة وفرض احترامها.

الفصل 4 : الحق النقابي معترف به للأعوان العموميين ويمكن لنقاباتهم المهنية الخاضعة لأحكام مجلة الشغل أن تتقاضى لدى أي محكمة.

وعلى كل منظمة نقابية للموظفين أن تودع خلال الشهرين من تاريخ تكوينها نظامها الأساسي وقائمة مسيريها لدى السلطة الإدارية التي يرجع إليها بالنظر الأعوان العموميون المدعوون للانخراط فيها.

الفصل 5 : يحجر على كل عون عمومي أن يمارس بعنوان مهني وبمقابل نشاطا خاصا مهما كان نوعه وتضبط بأمر الشروط التي يمكن فيها مخالفة هذا التحجير. ويحجر على كل عون عمومي مهما كانت وضعيته أن تكون له مباشرة أو بواسطة الغير وتحت أي تسمية كانت مصالح بمؤسسة خاضعة لمراقبة إدارته إذا كانت هذه المصالح مخلة باستقلاله.

وعندما يمارس قرين العون العمومي بعنوان مهني نشاطا خاصا بمقابل يجب تقديم إعلام في ذلك إلى الإدارة التي يتبعها العون .

وعند الاقتضاء تتخذ السلطة ذات النظر التدابير اللازمة لصيانة مصالح الإدارة.

الفصل 6 : كل عون عمومي مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام المناطة بعهدته وكل عون مكلف بتسيير مصلحة مسؤول إزاء رؤسائه عن السلطة التي منحت له لهذا الغرض وعن تنفيذ ما يصدر عنه من أوامر.

ولا تعفيه المسؤولية الخاصة التي يتحملها مرؤوسوه من أي مسؤولية ملقاة على عاتقه.

الفصل 7 : بصرف النظر عن القواعد المنصوص عليها بالمجلة الجنائية فيما يخص السر المهني فإن كل عون عمومي ملزم بكتمان السر المهني في كل ما يتعلق بالوقائع والمعلومات التي تصل لعلمه أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها.

وكل اختلاس أو إحالة للغير لأوراق المصلحة أو وثائقها محجر تحجيرا باتا إذا كان مخالفا للتراتيب.

---

1 - كما تم تنقيحها بمقتضى القانون عدد 97 لسنة 1992 مؤرخ في 26 أكتوبر 1992.

ولا يمكن أن يعفى العون العمومي من واجب كتمان السر أو أن يرفع عنه التحجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة إلا برخصة كتابية من رئيس الإدارة التي يتبعها.

الفصل 8 : كل خطأ يرتكبه عون عمومي أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها يعرضه لعقاب تأديبي بصرف النظر عند الاقتضاء عن العقوبات التي ينص عليها القانون الجزائي.

وإذا وقع تتبع عون من طرف الغير من أجل خطأ وظيفي يجب على الإدارة أن تتحمل ما قد يصدر ضده من أحكام بغرم الضرر.

الفصل 9 : للعون العمومي الحق طبقا للنصوص الجاري بها العمل في الحماية ضد ما قد يتعرض إليه من تهديد أو هضم جانب أو شتم أو ثلب.

والإدارة ملزمة بحماية العون العمومي من التهديدات والاعتداءات مهما كان نوعها التي قد يتعرض لها بمناسبة ممارسة وظيفته وعند اللزوم بجبر الضرر الناتج عن ذلك.

وتحل الدولة أو الجماعة العمومية الملزمة طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة السابقة محل المعتدى عليه في حقوقه لكي تسترجع من مرتكبي التهديد أو الاعتداء المبالغ المدفوعة للعون التابع لها.

ولها في سبيل التحصيل على ما ذكر حق الدعوى المباشرة التي يمكن ممارستها بالقيام بالحق الشخصي عند اللزوم لدى المحكمة الزجرية.

الفصل 10 : يجب أن يحتوي الملف الشخصي للعون العمومي على جميع الأوراق المتعلقة بحالته المدنية وحالته العائلية وكذلك الأوراق التي تهم حالته الإدارية ويجب تسجيل هذه الأوراق وترقيمها وترتيبها بدون انقطاع.

ولا يمكن بأي حال أن يتضمن الملف الشخصي ما يشير إلى الأفكار السياسية أو الفلسفية أو الدينية للمعني بالأمر.

الفصل 11 : ليس هناك أي ميز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون باستثناء الأحكام الخاصة التي تحتمها طبيعة الوظائف والتي قد تتخذ في هذا الصدد.

الفصل 12 : تحدث بكل إدارة لجنة أو عدة لجان إدارية متناصفة يكون أعضاؤها الممثلون للأعوان منتخبين.

ولهذه اللجان أهلية النظر حسب الشروط المضبوطة بهذا القانون فيما يتعلق بالترسيم وإعطاء الأعداد والترقية والنقلة الوجوبية لضرورة العمل مع تغيير الإقامة والتأديب المتعلقة بالأعوان العموميين.

ويضبط تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة بأمر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

الفصل 13 : لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الحق في مرتب بعد إنجاز العمل. ويضبط هذا المرتب بأمر بعد أخذ رأي وزير المالية.

ويتمتع هؤلاء الأعوان علاوة عن ذلك بأنظمة التقاعد والحيطة الاجتماعية حسب الشروط المنصوص عليها بالقانون.

الفصل 14 : لا يمكن تخويل أي غرامة أو منحة مهما كان نوعها لعون خاضع لهذا النظام الأساسي العام إذا لم يصدر في شأنها أمر بعد أخذ رأي وزير المالية.

الفصل 15 : يسهر الوزير الأول على تطبيق هذا النظام الأساسي العام ويرأس المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الذي يضبط تركيبه وتسييره بأمر.

ويبدي هذا المجلس رأيه خاصة في المسائل المتعلقة بتنظيم وتسيير وتكاليف مصالح الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وكذلك بتطوير وسائل وفنيات العمل والنظام الأساسي والحياة المهنية وظروف العمل وإنتاجية الأعوان.

العنوان الثاني

الموظفون

الباب الأول

التعريف

الفصل 16 : يكون الموظف تجاه الإدارة في حالة نظامية وترتيبية وينتمي الموظف إلى سلك يشتمل على رتبة أو أكثر ويقع ترتيب الموظف حسب مستوى انتدابه ضمن صنف معين.

ويشمل السلك كل الموظفين الخاضعين لنفس النظام الأساسي الخاص والمؤهلين لنفس الرتب. ويقع تصنيف الموظفين إلى أربعة أصناف حسب الترتيب التنازلي ومعرفة بالحروف "أ" و"ب" و"ج" و"د" يقع ضبطها بأمر.

الباب الثاني

الانتداب

الفصل 17 : لا يمكن لأي شخص أن يعين في خطة موظف للدولة أو لجماعة عمومية محلية أو لمؤسسة عمومية ذات صبغة إدارية :

1) إذا لم يكن محرزا على الجنسية التونسية مع مراعاة التحاجير المنصوص عليها بمجلة الجنسية التونسية،

2) إذا لم يكن متمتعا بحقوقه المدنية وحسن السيرة والأخلاق،

3) إذا لم يكن في وضع مطابق لأحكام القانون المتعلق بالتجنيد،

4) إذا لم يكن له من العمر ثمانية عشر سنة على الأقل،

5) إذا لم تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية المفروضة ليمارس بكامل تراب الجمهورية الوظائف التي يترشح إليها.

الفصل 18(جديد)[1] : يتم الانتداب عن طريق مناظرات تعتمد الاختبارات أو الشهائد أو الملفات وتقوم المؤهلات المهنية للمترشحين من قبل لجنة امتحان تعين بقرار من الوزير الأول وتتولى هذه اللجنة ترتيب المترشحين حسب الجدارة.

وينتدب خريجو المدارس المصادق عليها عن طريق التسمية المباشرة. وتضبط الأنظمة الأساسية الخاصة بكل سلك كيفية تطبيق هذه الأحكام.

الفصل 19 : ألغي بمقتضى الفصل 4 من القانون عدد 83 لسنة 1997 (رر عدد 103 لسنة 1997، ص. 2482)

الفصل 20 : يجب على كل مترشح نجح في مناظرة أن يكون تحت كامل تصرف الإدارة بغية تسميته وتعيين مقر عمله وإذا ما رفض الالتحاق بالمركز المعين له يعتبر بعد التنبيه عليه رافضا للتسمية ويحذف من قائمة المترشحين الناجحين في المناظرة.

الباب الثالث

إعطاء الأعداد والتدرج

القسم الأول

إعطاء الأعداد

الفصل 21 : يسند كل سنة لكل موظف في حالة مباشرة أو إلحاق عدد جملي مرقم يعبر عن مردوده المهني ويرجع حق إعطاء الأعداد لرئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

الفصل 22 : يطلع الموظف المعني بالأمر على العدد المرقم ويمكنه عندئذ أن يطلب من اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر أن تدعو السلطة التي لها حق إعطاء الأعداد بمراجعة العدد الممنوح عند اللزوم.

القسم الثاني

التدرج

الفصل 23 : يكون التدرج من درجة إلى الدرجة الموالية مباشرة.

الفصل 24 : يقع التدرج بصفة آلية حسب المدة المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة وذلك باستثناء أحكام الفصول 50 و51 و68 و69 و70 من هذا القانون.

الباب الرابع

مدة العمل

الفصل 25 : تتراوح مدة العمل السنوي الفعلي للموظفين بين 2000 و2400 ساعة إلا أنه يمكن لبعض الأصناف من الأعوان الشاغلين لبعض الوظائف تحددها الأنظمة الأساسية الخاصة العمل نصف الوقت وتضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام.

الفصل 26 : إن أيام الأعياد التي تخول للموظفين الحق في عطلة يقع ضبطها بأمر.

العنوان الفرعي الأول

الموظف المترسم

الباب الأول

التعريف

الفصل 27 : يعتبر موظفا مرسما من وقع تعيينه في خطة دائمة وتم ترسيمه في رتبة دائمة منصوص عليها بإطارات الإدارة التي يرجع إليها بالنظر.

الباب الثاني

الترقية

الفصل 28 : تتمثل الترقية في ارتقاء الموظف من الرتبة التي وقع ترسيمه بها إلى الرتبة العليا الموالية مباشرة.

وتقع هذه الترقية حسب الأساليب التالية :

أ – إثر مناظرة داخلية أو امتحان مهني أو مرحلة تكوين يقع تنظيمها من طرف الإدارة.

ب – بالاختيار لفائدة الموظفين المرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة يقع إعدادها بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة المختصة وتشتمل هذه القائمة على جميع الأعوان الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترقية.

ويقع تقييم جدارة الموظف المعني بالأمر باعتبار معدل الأعداد المهنية للثلاث سنوات الأخيرة السابقة للسنة التي يقع بعنوانها إعداد القائمة وكذلك نتائج مراحل التكوين التي شارك فيها وأقدميته في الرتبة. وتضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام.

ويمكن للجان الترقية أن تطلب الاستماع إلى ملاحظات الموظف المعني بالأمر.

ويكون التسجيل بقائمة الكفاءة حسب الجدارة ويرتب المترشحون الذين تساوت جدارتهم حسب الأقدمية العامة وإذا تساوت أقدمياتهم فحسب التقدم في السن.

وللوزير كامل الحرية لإدخال تحويرات على ترتيب التسجيل بالنسبة للأعوان المنتمين لصنفي "أ" و"ب" .

ويختم الوزير المعني بالأمر قائمة الموظفين الذين ستقع ترقيتهم وتنشر هذه القائمة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الفصل 28 (مكرر)[1] : تتم الترقية إثر المناظرات الداخلية أو الامتحانات المهنية لفائدة الموظفين الذين لهم على الأقل خمس سنوات أقدمية في الرتبة التي هي دون رتبة الترقية مباشرة.

وتقوم المؤهلات المهنية للمترشحين من قبل لجنة امتحان تعين بقرار من الوزير الأول وتتولى هذه اللجنة ترتيب المترشحين حسب الجدارة.

كما تتم الترقية إثر مراحل التكوين أو بالاختيار لفائدة الموظفين المترسمين في الرتبة التي هي دون رتبة الترقية مباشرة.

وتضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام.

غير أنه فيما يخص الرتب التي هي في متناول المترشحين الخارجيين فإنه لا يمكن إسنادها عن طريق الترقية بالاختيار إلا في حدود عشرة بالمائة (10 %) من الخطط المراد سد شغورها بعنوان نفس السنة وذلك لفائدة الموظفين الذين لهم على الأقل عشر سنوات (10) أقدمية في الرتبة التي هي دون رتبة الترقية مباشرة والبالغين من العمر أربعين سنة على الأقل ولا تتم هذه الترقية إلا مرة واحدة طيلة الحياة المهنية للموظف.

---

1 – أضيف بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

الفصل 29 : تقع التسميات في الرتبة المنجرة عن الترقية حسب الترتيب الوارد بقائمة الكفاءة النهائية المنصوص عليها بالفصل 28 من هذا القانون.

الفصل 30 : تحجر كل ترقية في الرتبة لا يكون القصد منها تسديد شغور طبقا للتراتيب.

الفصل 31 : بالنسبة لكل رتبة لا يمكن إعداد سوى قائمة كفاءة واحدة كل سنة.

الفصل 32 : يجب على كل موظف انتفع بترقية في الرتبة أن يقبل الخطة التي تسند إليه ضمن رتبته الجديدة وإذا رفض ذلك يمكن إلغاء تسميته بعد استشارة اللجنة المتناصفة المختصة.

الفصل 33 (جديد)[1] : يرتب الموظف المنتفع بترقية في الدرجة الموافقة للمرتب الأساسي الأصلي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة.

غير أنه لا يمكن أن تقل الزيادة المتأتية من الترقية عن الامتياز الذي كان سيحصل عليه الموظف من تدرج عادي ضمن وضعيته القديمة.

الفصل 34 : إن تركيب اللجان الإدارية المتناصفة يقع تغييره بصورة لا تخول بحال من الأحوال لموظف أن يدعى لإبداء اقتراحات تتعلق بموظف من رتبة أعلى.

الباب الثالث

العطل

القسم الأول

أحكام عامة

الفصل 35 : تمنح العطل من طرف رؤساء الإدارات أو الجماعات العمومية المحلية أو المؤسسات العمومة ذات الصبغة الإدارية.

ولا يمكن لأي موظف أن ينقطع عن ممارسة وظائفه إلا بعد طلب عطلة والحصول عليها ما عدا في صورة حدوث مانع مفاجئ وبشرط أن تقع تسوية ذلك فيما بعد.

وينجر عن كل غياب غير مبرر بعطلة قانونية طبقا لأحكام هذا القانون حجز عن المرتب بعنوان أيام الغيابات علاوة على العقوبات التأديبية إن اقتضى الأمر.

وتنقسم العطل إلى :

1) عطل إدارية وتشمل عطل الاستراحة والعطل الاستثنائية.

2) عطل لأسباب صحية وتشتمل على عطل المرض العادي وعطل المرض طويل الأمد وعطل الولادة وعطل الأمومة،

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

3) عطل التكوين المستمر،

4) عطل بدون مرتب،

5) عطلة لبعث مؤسسة.[1]

ولا تدخل عطل المرض في حساب مدة العطل الإدارية والعكس بالعكس.

ويمكن أن تعقب عطلة الاستراحة عطلة المرض .

أما عطلة المرض فلا يمكن أن تعقب عطلة الاستراحة إلا بإذن من اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل الثالث والأربعين من هذا القانون.

الفصل 36 : يحجر على الموظف المنتفع بعطلة أن يمارس أي نشاط بمقابل وفي صورة المخالفة يمكن تطبيق الفصل 56 من هذا القانون.

القسم الثاني

العطل الإدارية

أولا : عطل الاستراحة

الفصل 37 (جديد)[2] : لكل موظف مباشر لعمله الحق :

1) في عطلة راحة أسبوعية مدتها يوم واحد.

2) في عطلة سنوية للاستراحة مدتها شهر واحد خالص الأجر عن كل سنة عمل منجز من 1 جانفي إلى 31 ديسمبر، ويتمتع الموظفون الذين لم يباشروا عملهم طيلة كامل الفترة اللازمة لاستحقاق العطلة السنوية للاستراحة بعطلة خالصة الأجر تحتسب كالتالي :

- يومان ونصف عطلة عن كل شهر عمل فعلي.

- نصف يوم عطلة عن كل (6) أيام عمل فعلي بالنسبة إلى فترات العمل التي تقل عن شهر.

ويمكن للإدارة أن توزع العطل حسب ضرورة العمل كما يمكنها علاوة على ذلك أن تعترض على تقسيم العطلة السنوية للاستراحة.

ويتمتع الموظفون الذين لهم أطفال في كفالتهم بالأولوية في اختيار فترة الانتفاع بالعطلة السنوية للاستراحة وفي تحديد مدتها.

---

1 - أضيفت بمقتضى القانون عدد 20 لسنة 2003 مؤرخ في 17 مارس 2003.

2 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

الفصل 38 (جديد)[1] : يمكن للإدارة أن تقرر، لأسباب تحتمها ضرورة العمل، تأجيل العطلة السنوية للاستراحة المخولة للموظفين، وذلك لسنة واحدة تلي مباشرة سنة استحقاق العطلة.

الفصل 39 : يمكن أن يحال على مجلس التأديب الموظف الذي لا يلتحق بمركز عمله عند انتهاء عطلة الاستراحة باستثناء أحكام الفصل الخامس والثلاثين من هذا القانون.

ثانيا : العطل الاستثنائية

الفصل 40 : يمكن أن تمنح عطل استثنائية مع الاحتفاظ بكامل المرتب وبدون أن تدخل في حساب عطل الاستراحة :

1) للقيام بإحدى الواجبات التي يفرضها القانون وفي حدود المدة اللازمة لذلك،

2) للقيام بمناسك الحج، ولا يمكن أن تمنح هذه العطلة الاستثنائية إلا لمدة شهر على أقصى تقدير طيلة موسم الحج ولمرة واحدة خلال الحياة المهنية للموظف،

3) للقيام بواجبات عائلية ملحة وفي حدود 6 أيام في السنة،

4) بمناسبة كل ولادة للموظف رئيس العائلة، ومدة هذه العطلة يومان من أيام العمل تكون في أجل ينتهي بموفى عشرة أيام من تاريخ الولادة ولا تعطى ولادة توأمين أو توائم الحق إلا في عطلة واحدة من هذا الصنف.

5) بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية النقابية الجامعية والقومية والدولية أو اجتماع الهيئات المديرة وذلك لفائدة الموظفين الممثلين للنقابات والمنتدبين بصفة قانونية أو لفائدة الأعضاء المنتخبين بالهيئات المديرة،

6) بمناسبة انعقاد مؤتمرات الأحزاب السياسية والمنظمات القومية ومنظمات الشباب،

7) بمناسبة الاستدعاء إلى مباريات دولية وذلك لفائدة الموظفين المنتمين إلى الفرق القومية الرياضية، وتمنح هذه العطلة بطلب من وزير الشباب والرياضة.

وتساوي مدة العطل المنصوص عليها بالفقرات 5 و6 و7 من هذا الفصل مجموع الأيام المذكورة بالاستدعاءات يضاف إليها عند الاقتضاء آجال السفر اللازمة.

القسم الثالث

العطل لأسباب صحية

أولا : عطل المرض العادي

الفصل 41 : يمكن للموظف أن يتحصل على عطلة مرض عادي في صورة مرض ثابت يجعله في حالة عجز عن مباشرة وظائفه.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

ويجب أن يكون كل مطلب للحصول على عطلة مرض عادي مؤيدا بشهادة طبية تبين المدة المحتملة التي يكون فيها الموظف في عجز عن مباشرة وظائفه.

وتقوم الإدارة بكل مراقبة تراها صالحة بواسطة طبيب للصحة العمومية أو الطبيب الذي تعينه لهذا الغرض.

وبصرف النظر عن هذه المراقبة الطبية تأذن الإدارة باتخاذ جميع إجراءات المراقبة الإدارية للتحقق من أن الموظف لا يستعمل عطلته إلا للتداوي.

ولا يمكن للموظف المنتفع بعطلة مرض أن يغادر محل إقامته العادي إلا برخصة من إدارته باستثناء حالة التأكد التي يجب إثباتها.

الفصل 42 (جديد)[1] : خلال الأشهر الأولى الموالية للانتداب وما لم يقض الموظف فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما، فإن له الحق في عطلة مرض عادي بكامل الأجر بحساب خمسة (5) أيام عن كل شهر عمل فعلي.

وللموظف الذي باشر مهامه طيلة فترة دنيا تساوي 365 يوما الحق في عطل مرض عادي مدتها القصوى اثنا عشر (12) شهرا منها شهران (2) بكامل الأجر وعشرة أشهر(10) بنصف الأجر.

ويحتفظ الموظف طيلة فترة عطلة المرض العادي بنصف الأجر بكامل المنح ذات الصبغة العائلية.

وتحتسب ضمن الفترة الدنيا المساوية لـــ 365 يوما فترات العمل الفعلي وعطل الاستراحة وأيام الأعياد وعطل التكوين المستمر وعطل الولادة والعطل الاستثنائية.

ولا يمكن للموظف الذي استنفد حقوقه في التمتع بعطلة مرض عادي بكامل الأجر أو بنصفه أن ينتفع مجددا بعطلة مرض عادي إلا بعد قضائه لفترة عمل دنيا جديدة تساوي 365 يوما. وتحتسب هذه الفترة الدنيا الجديدة ابتداء من يوم استئنافه للعمل بعد انقضاء عطلة المرض العادي الأولى المستحقة بعنوان فترة العمل السابقة المساوية لــ365 يوما.

ويعتبر في حالة عدم مباشرة وجوبية كل موظف تغيب لأسباب مرضية بعد استنفاده لحقوقه في التمتع بعطلة مرض عادي.

وإذا ثبت أن الموظف الذي استنفد حقوقه في التمتع بعطل مرض عادي أصبح عاجزا بصفة نهائية عن ممارسة العمل فإنه تتم إحالته على التقاعد.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

الفصل 43 : عطل المرض العادي التي لا تتجاوز في مجموعها الثلاثين يوما لكل فترة مدتها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما تمنح مباشرة من طرف رئيس الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية.

وفي جميع الحالات الأخرى فإن عطل المرض العادي التي تتجاوز مدتها ثلاثين يوما لا يمكن أن تمنح من طرف رئيس الإدارة المعنية إلا بناء على رأي بالموافقة من لجنة طبية يضبط تركيبها وتسييرها بأمر.

ثانيا : عطل المرض طويل الأمد

الفصل 44 : يمكن منح عطل المرض طويل الأمد لموظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، المباشرين أو في عطلة مرض عادي والمصابين بمرض من الأمراض التي تضبط قائمتها بأمر بعد اخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

ولا يمكن بأي حال من الأحوال منح هذه العطل إذا ما تبين أن هذه الأمراض ناتجة عن تناول المشروبات الكحولية أو عن استعمال المخدرات.

وتمنح هذه العطل من طرف رئيس الإدارة التي يرجع إليها الموظف بالنظر إما بطلب من المعني بالأمر وإما بمبادرة من الإدارة وذلك بناء على رأي بالموافقة من لجنة طبية يضبط تركيبها وتسييرها بأمر.

الفصل 45 : تمنح عطلة المرض طويل الأمد لمدة خمس سنوات منها ثلاث سنوات بكامل المرتب وسنتان بنصف المرتب.

ثالثا : أحكام مشتركة لعطل المرض

الفصل 46 : إذا حصلت الإصابة بالمرض أو تفاقم المرض أثناء مباشرة العمل أو كان المرض ناتجا عن إقدام الموظف بتفان على عمل لفائدة الصالح العام أو من جراء حادث طرأ بمناسبة ممارسة الوظائف يحتفظ الموظف بكامل مرتبه إلى أن يصبح قادرا على استئناف عمله وله الحق في كل هذه الحالات في استرجاع أجرة الطبيب والمصاريف الناتجة مباشرة عن المرض أو الحادث.

وإذا ثبت أن الموظف المشار إليه بالفقرة السابقة أصبح عاجزا بصفة نهائية عن ممارسة عمله فإنه تقع إحالته على التقاعد وفي هذه الحالة له الحق في التمتع بجراية عمرية من أجل السقوط البدني المستمر قابلة للجمع مع جراية التقاعد.

الفصل 47 : إن عطل المرض التي تقضى خارج تراب الجمهورية ينبغي أن يرخص فيها مسبقا من طرف رئيس الإدارة المعنية باستثناء الحالات الاستعجالية.

رابعا : عطلة الولادة وعطلة الأمومة

الفصل 48 : تنتفع الموظفات بعد الإدلاء بشهادة طبية بعطلة ولادة مدتها شهران مع استحقاق كامل المرتب ويمكن الجمع بين هذه العطلة وعطلة الاستراحة.

وفي نهاية هذه العطلة يمكن أن تمنح الموظفات بطلب منهن عطلة أمومة لمدة لا تتجاوز أربعة أشهر مع استحقاق نصف المرتب وذلك لتمكينهن من تربية أطفالهن وتمنح هذه العطل مباشرة من طرف رئيس الإدارة.

الفصل 48 (مكرر)[1] : راحة الرضاعة –يحق للموظفة أن تمنح بطلب منها راحة رضاعة مدتها ساعة واحدة في بداية حصة العمل أو في نهايتها شريطة أن لا تقل مدة حصة العمل عن أربع ساعات.

وإذا كان العمل موزعا على حصتين تمنح للمعنية بالأمر راحتان مدة كل واحدة منهما ساعة واحدة وذلك في بداية كل حصة أو في نهايتها شريطة أن تكون المدة الجملية للعمل مساوية لسبع ساعات على الأقل في اليوم.

وتمنح راحة الرضاعة لمدة أقصاها ستة أشهر ابتداء من تاريخ نهاية عطلة الولادة.

القسم الرابع

عطلة التكوين المستمر

الفصل 49 : يمكن للموظف أن يطلب عطلة للمشاركة في مرحلة تكوين مستمر تنظمها الإدارة.

وتضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام.

القسم الخامس

العطلة بدون أجر

الفصل 50 : يمكن أن تمنح للموظف عطلة بدون أجر لا تتجاوز مدتها ثلاثة أشهر خلال السنة ولا تعتبر هذه العطل خدمة فعلية.

---

1 – كما تمت إضافته بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

القسم السادس[1]

العطلة لبعث مؤسسة

الفصل 50 (مكرر)[1] : يمكن أن تمنح للموظف المترسم عطلة لبعث مؤسسة لمدة أقصاها سنة قابلة للتجديد مرة واحدة. تسند هذه العطلة بمقتضى أمر.

يواصل الموظف الانتفاع بالتغطية الاجتماعية طيلة فترة العطلة لبعث مؤسسة ويتولى على هذا الأساس دفع مساهمته بعنوان التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة في حين تتكفل الإدارة بدفع المساهمات المحمولة على المشغل. ويفقد المعني بالأمر في هذه الحالة التمتع بالمرتب والتدرج والترقية.

وفي صورة بعث مؤسسة بمناطق التنمية الجهوية وبصرف النظر عن الأحكام التشريعية المخالفة فإن الموظف يواصل التمتع بالتغطية الاجتماعية وبنصف المرتب، دون أن يكون له الحق في التدرج والترقية.

الفصل 50 (ثالثا) [1] : يحجر على الموظف المنتفع بعطلة لبعث مؤسسة ممارسة نشاط مخالف للغرض الذي تم بعنوانه إسناده هذه العطلة.

ويمكن لرئيس الإدارة أو الجماعة المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية أن يأذن في كل وقت بإجراء الأبحاث اللازمة للتحقق من أن نشاط الموظف المعني يوافق فعلا الأسباب التي أسندت من أجلها عطلة لبعث مؤسسة.

وفي صورة ثبوت مخالفة المعني بالأمر لشروط إسناد هذه العطلة يتم حالا إنهاؤها واسترجاع المبالغ المالية التي انتفع بها عند الاقتضاء وذلك بصرف النظر عن التتبعات التأديبية.

الفصل 50 (رابعا)[1] : يجب على الموظف الذي أسندت له عطلة لبعث مؤسسة أن يطلب إرجاعه إلى الوظيفة أو تجديد إسناده هذه العطلة لسنة ثانية وذلك في أجل شهر على الأقل قبل انتهاء مدة العطلة بواسطة رسالة مضمونة الوصول.

وعند انتهاء مدة العطلة لبعث مؤسسة يحق للموظف أن يرجع إلى سلكه الأصلي ولو بصفة زائدة ويتم استنفاد هذه الزيادة عند حدوث أول شغور في السلك الذي ينتمي إليه المعني بالأمر.

وإذا لم يطلب الموظف إرجاعه إلى الوظيفة في الأجل المذكور أعلاه، وبعد التنبيه عليه، فإنه يعتبر قد قطع كل صلة بالخدمة العمومية.

---

1 - كما تمت إضافته بمقتضى القانون عدد 20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003.

الفصل 50 (خامسا)[1] : تضبط بمقتضى أمر إجراءات وصيغ تطبيق الأحكام الواردة بالفصل 35 (فقرة فرعية خامسة جديدة) والفصل 50 (مكرر) والفصل 50(ثالثا) والفصل 50(رابعا) من هذا القانون.

التأديب

الفصل 51 (جديد)[2] : يرجع حق التأديب إلى رئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف.

ويمكن لرئيس الإدارة المعني بالأمر أن يفوض إلى أحد الإطارات السامية بإدارته سلطته التأديبية أو إمضاءه حسب شروط يتم ضبطها بأمر.

وتشتمل العقوبات التأديبية التي يمكن أن تسلط على الموظفين على :

عقوبات من الدرجة الأولى وهي :

1) الإنذار

2) التوبيخ.

عقوبات من الدرجة الثانية وهي :

1) تأخير في التدرج لمدة تتراوح بين 3 أشهر وسنة على أقصى تقدير.

2) النقلة الوجوبية مع تغيير الإقامة.

3) الرفت المؤقت لمدة أقصاها ستة أشهر مع الحرمان من المرتب.

4) العزل بدون توقيف الحق في جراية التقاعد.

وتتخذ العقوبات من الدرجة الأولى بعد الاستماع إلى الموظف المعني بالأمر ودون استشارة مجلس التأديب.

ولا تتخذ العقوبات من الدرجة الثانية إلا بعد استشارة مجلس التأديب.

وتقوم اللجان الإدارية المتناصفة في هذه الحالة بدور مجلس التأديب وعندئذ يغير تركيبها طبقا لأحكام الفصل الرابع والثلاثين من هذا القانون.

ويحال الموظف على مجلس التأديب بمقتضى تقرير كتابي صادر عن السلطة التي لها حق التأديب أو عن الإطار السامي الذي له تفويض لممارسة السلطة التأديبية أو

---

1 - كما تمت إضافته بمقتضى القانون عدد 20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003.

2 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

لإمضاء تقارير الإحالة على مجلس التأديب. ويبين تقرير الإحالة على مجلس التأديب بصفة واضحة الأفعال المنسوبة إلى الموظف وعند الاقتضاء الظروف التي ارتكبت فيها.

وتتخذ العقوبات بقرار معلل من السلطة التي لها حق التأديب أو الإطار السامي الذي له تفويض لممارسة السلطة التأديبية أو لإمضاء العقوبات التأديبية غير أن عقوبة العزل لا تتخذ إلا من قبل السلطة التي لها حق التأديب دون سواها.

الفصل 52 : للموظف الحق بمجرد رفع الدعوى التأديبية في الإطلاع على جميع الوثائق المتعلقة بالتهمة وأخذ نسخ منها.

وعلاوة على ذلك فله الحق في الإطلاع على ملفه الشخصي ويكون هذا الإطلاع على عين المكان وبمحضر نائب عن الإدارة وينبغي على الموظف أن يصرح كتابيا بأنه قام بهذا الإطلاع أو أنه تنازل عنه بمحض إرادته.

ويمكنه أن يقدم لمجلس التأديب ملاحظات كتابية أو شفاهية وأن يستحضر شهودا وأن يستعين بشخص يختاره للدفاع عنه وللإدارة أيضا الحق في استحضار الشهود.

ويجب استدعاء الموظف كتابيا وفي أجل أدناه خمسة عشر يوما قبل اجتماع مجلس التأديب.

الفصل 53 : إذا رأى المجلس أنه لم يحصل له ما يكفي من الوضوح في شأن الأعمال المنسوبة للموظف أو الظروف التي ارتكبت فيها تلك الأعمال يمكن له أن يأذن بإجراء بحث.

الفصل 54 : بناء على الملاحظات الكتابية المقدمة وعند الاقتضاء على البيانات الشفاهية التي أدلى بها المعني بالأمر والشهود ومن تولى الدفاع عنه وكذلك على نتائج البحث الذي قد يكون تم إجراؤه يبدي مجلس التأديب رأيا معللا في العقوبة التأديبية التي تستوجبها حسب اجتهاده الأفعال المنسوبة للموظف محل التتبع ويحيل فورا هذا الرأي إلى السلطة التي لها حق التأديب.

الفصل 55 : يجب على مجلس التأديب أن يعطي رأيه في أجل شهر من تاريخ تعهده ويمدد هذا الأجل لشهرين إذا تم القيام ببحث بطلب من مجلس التأديب.

الفصل 56 : في صورة ارتكاب خطأ جسيم من طرف موظف سواء كان ذلك بإخلاله بالواجبات المهنية أو بارتكابه جريمة من جرائم الحق العام فإنه يقع إيقافه حالا عن مباشرة وظيفته وذلك بإذن من رئيسه المباشر على أن يعلم هذا الأخير حالا بذلك رئيس الإدارة الذي يجب عليه اتخاذ القرار اللازم.

وفي صورة ما إذا كان الخطأ المرتكب يمثل جنحة أو جناية وخاصة إذا تعلق الأمر بالارتشاء أو اختلاس أموال عمومية أو الزور أو إفشاء السر المهني فإنه يجب فورا رفع القضية لدى النيابة العمومية.

وفي كل الحالات يجب دعوة مجلس التأديب في أجل أقصاه شهر وتقع تسوية وضعية الموظف الموقوف عن العمل في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ مفعول قرار الإيقاف عن العمل.

وإذا لم يعزل الموظف عند انتهاء أجل الثلاثة أشهر المذكورة أعلاه يكون له الحق في استرجاع كامل مرتبه الموافق لمدة الإيقاف بعد طرح المرتب الموافق لمدة الرفت المؤقت عند الاقتضاء.

الفصل 57 : تحفظ القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية بالملف الشخصي للموظف المعني بالأمر كما تحفظ به أيضا الآراء التي يبديها مجلس التأديب وجميع الحجج والوثائق الملحقة بها وذلك طبقا لأحكام الفصل العاشر من هذا القانون.

الفصل 58 : للموظف الذي ناله عقاب تأديبي غير العزل وبعد مدة خمس سنوات بالنسبة للعقوبات من الدرجة الأولى وعشر سنوات بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية أن يقدم إلى رئيس الإدارة مطلبا يرمي إلى أن يمحى من ملفه كل أثر للعقاب الذي ناله.

وإذا تبين أن السلوك العام للمعني بالأمر أصبح مرضيا منذ تسليط العقاب عليه فإنه يستجاب لطلبه وتقع عندئذ إعادة تكوين ملفه الشخصي حسب وضعه الجديد.

ويمكن للموظف الواقع عزله إثر عقوبة جزائية والذي استرجع حقوقه المدنية بعفو عام أو بعفو تشريعي خاص، أن يطلب إرجاعه للعمل خلال السنة التي تلي تاريخ استرداد الحقوق وفي هذه الحال فإنه يمكن للإدارة أن تعيد إدماجه برتبته الأصلية وبالدرجة التي تحصل عليها في تاريخ العزل.

الباب الخامس

حالات الموظف

الفصل 59 : يجب أن يكون كل موظف في حالة قانونية وهذه الحالات هي الآتية :

1) المباشرة
2) الإلحاق
3) عدم المباشرة
4) تحت السلاح

القسم الأول

المباشرة

الفصل 60 : حالة المباشرة هي حالة الموظف الذي هو مرسم برتبة بصفة قانونية ويباشر فعلا وظائف إحدى الخطط المقابلة لرتبته.

ويعتبر في حالة مباشرة الموظف المتمتع بعطلة ممنوحة مع استحقاق كامل الأجر أو نصفه مهما كان نوعها.

القسم الثاني

الإلحاق

الفصل 61 : الإلحاق هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي ولكنه يواصل فيه التمتع بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد .

ويقرر الإلحاق بطلب من الموظف أو وجوبا حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 66 من هذا القانون.

والإلحاق أساسا قابل للإلغاء.

ولا يمكن أن يقع الإلحاق إلا :

1 – لدى إدارة أو جماعة عمومية محلية أو مؤسسة عمومية أو شركة قومية أو شركة ذات رأس مال مشترك.

وفي هذه الحالة يكون الإلحاق بقرار صادر عن رئيس الإدارة التي يرجع إليها الموظف بالنظر بعد موافقة رئيس الإدارة التي سيلحق لديها الموظف.

2 – لدى منظمة قومية.

3 – لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني بالنسبة للموظفين المعينين للعمل لدى الحكومات الأجنبية أو المنظمات الدولية.

4 – لممارسة وظيفة عضو للحكومة أو خطة انتخابية غير صفة النائب لدى مجلس النواب.

ويقرر الإلحاق المنصوص عليه بالفقرات الثانية والثالثة والرابعة بقرار من الوزير الأول.

ولا يقرر الإلحاق بطلب من الموظف إلا بعد قضاء سنتين عملا مدنيا وفعليا على الأقل.

ويجري على الموظف الملحق الحجز القانوني من أجل جراية التقاعد.

وتحمل المنحة القانونية التكميلية لتكوين جراية التقاعد على كاهل الإدارة أو الجماعة العمومية أو المؤسسة التي ألحق لديها الموظف غير أن الإلحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني معفى من هذه المنحة.

الفصل 62 : يمكن أن يقرر الإلحاق لمدة أقصاها خمس سنوات قابلة للتجديد.

ويمكن للموظف في نهاية الإلحاق إما أن يرجع إلى السلك الأصلي الذي ينتمي إليه وإما أن يدمج بإطارات الإدارة أو المؤسسة التي ألحق لديها وذلك حسب شروط يقع ضبطها بأمر.

وينتهي الإلحاق بقرار يقع اتخاذه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل الواحد والستين من هذا القانون.

الفصل 63 : يبقى الموظف الملحق خاضعا للنظام الأساسي الخاص بالسلك الأصلي الذي ينتمي إليه إلا أنه يخضع كذلك لمجموع القواعد المتعلقة بالوظيفة التي يباشرها بسبب إلحاقه.

ويمكن تعويض الموظف الملحق ضمن السلك الأصلي الذي ينتمي إليه.

وتعطى له الأعداد حسب الشروط المنصوص عليها بالفصلين الواحد والعشرين والثاني والعشرين من هذا القانون من طرف رئيس الإدارة التي ألحق لديها وتحال بطاقة هذه الأعداد على رئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف المعني بالأمر.

الفصل 64 : عند انتهاء الإلحاق يرجع الموظف وجوبا إلى السلك الأصلي الذي ينتمي إليه ويعين من جديد في خطة تناسب رتبته في هذا السلك وله أولوية التعيين في المركز الذي كان يشغله قبل إلحاقه.

وإذا لم توجد خطة شاغرة مناسبة لرتبته في السلك الأصلي الذي ينتمي إليه يمكن إرجاعه لهذا السلك بصفة زائدة على العدد المحدد على أن يقع استنفاذ هذه الزيادة عند حدوث أول شغور بالرتبة المعنية بالأمر.

الفصل 65 : الموظف الذي يسمى متربصا في رتبة غير الرتبة التي ينتمي إليها يوضع تجاه هذه الرتبة في حالة إلحاق كامل مدة التربص الذي يخضع له في الخطة المعنية بالأمر.

وعند ترسيمه في الرتبة الجديدة ينبغي أن يحذف من السلك الأصلي الذي كان ينتمي إليه.

الفصل 66 : في صورة تحويل مصلحة أو نشاط عمومي من إدارة إلى أخرى أو في صورة إدخال اللامحورية أو اللامركزية على مصلحة إدارية فإن الموظفين بهذه المصلحة يقع وجوبا إما إلحاقهم وإما نقلتهم بدون استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

ويقرر هذا الإلحاق أو النقلة بقرار من الوزير الأول باقتراح من رؤساء الإدارات المعنية بالأمر.

الفصل 67 : بقطع النظر عن الإلحاق فإن الموظفين الذين تكون رتبتهم وظروف تأجيرهم مشتركة بين جميع الإدارات والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية يمكن نقلتهم بطلب منهم أو وجوبا من إدارة إلى أخرى.

وتقرر هذه النقلة بقرار من رئيسي الإدارتين المعنيتين بالأمر وإذا كانت النقلة وجوبية بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

وفيما يخص الموظفين غير المشار إليهم بالفقرة الأولى أعلاه فإن النقل الوجوبية التي ينجر عنها تغيير في محل الإقامة لا تقع إلا بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

القسم الثالث

حالة عدم المباشرة

الفصل 68 : عدم المباشرة هي حالة الموظف الموضوع خارج الإدارة التي يرجع إليها بالنظر والذي يبقى تابعا للسلك الأصلي الذي ينتمي إليه إلا أنه قد زال انتفاعه فيه بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد.

وتقرر الإحالة على عدم المباشرة بقرار من رئيس الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية المعنية بالأمر إما وجوبا أو بطلب كتابي من الموظف.

ولا تخول حالة عدم المباشرة الحق في أي مرتب.

ويحتفظ الموظف المعني بالأمر بحقوقه المكتسبة في السلك الأصلي الذي ينتمي إليه في تاريخ إحالته على عدم المباشرة.

يبقى الموظف المحال على عدم المباشرة خاضعا للأحكام المنصوص عليها بالفصول 5 و7 و9 من هذا القانون[1].

الفصل 69 : لا تقرر الإحالة الوجوبية على عدم المباشرة إلا لأسباب صحية وبعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة وذلك عندما يكون الموظف غير قادر على استئناف عمله عند انتهاء عطلة مرض عادي أو عطلة مرض طويل الأمد ومدة الإحالة الوجوبية على عدم المباشرة لا يمكن أن تتجاوز السنة ويمكن تجديدها مرتين لنفس المدة وعند انتهائها يجب :

---

1 – أضيفت بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

– إما أن يرجع الموظف لإطارات إدارته الأصلية بشرط أن يدلي بشهادة طبية تثبت أنه في حالة تسمح له باستئناف مهامه دون خشية ضرر.

– أو يحال على التقاعد.

– أو يشطب على اسمه من الإطارات عن طريق الإعفاء إذا لم يكن له حق في جراية التقاعد وذلك بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

طيلة فترات عدم المباشرة الوجوبية، يواصل الموظف الانتفاع بالتغطية الاجتماعية. وتحمل مساهمات المشغل والموظف في نظام التغطية الاجتماعية والمستوجبة بعنوان فترات عدم المباشرة الوجوبية على كاهل المشغل.[1]

الفصل 70 : لا تمنح الإحالة على عدم المباشرة بطلب من الموظف إلا إذ ا توفرت لديه أقدمية سنتين على الأقل في الخدمة المدنية الفعلية و تقع هذه الإحالة وفقا للأحكام التالية :

1 – لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة من أجل حادث أو مرض خطير أصاب قرينه أو أحد أصوله أو فروعه.

2 – لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة للقيام بأبحاث أو دراسات تكتسي صبغة المصلحة العامة.

3 – لمدة سنتين قابلة للتجديد مرتين لتمكين المرأة الموظفة من القيام بتربية ولد أو عدة أولاد لم يبلغوا السادسة من عمرهم أو كانوا مصابين بعاهات تتطلب عناية مستمرة.

4 – لمدة أقصاها خمس سنوات لظروف استثنائية وتمنح هذه الإحالة على عدم المباشرة بأمر.[2]

الفصل 71 : يمكن إحالة الموظف بطلب منه على عدم مباشرة خاصة وذلك بقرار من الوزير الأول وحسب الشروط التالية :

– لمدة سنة قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة ذلك لكل موظف يكون قرينه الموظف قد نقل للعمل داخل تراب الجمهورية أو دعي للعمل بالخارج.

– لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة ذلك لفائدة الموظف المنتخب عضوا بمجلس النواب.

---

1 – أضيفت بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

2 – كما تم تنقيحها بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

وفي صورة انتهاء مهامهم النيابية فإن الأعوان الموضوعين في حالة عدم مباشرة خاصة لدى مجلس النواب تقع إعادة إدماجهم وجوبا في إطارهم الأصلي في الرتبة أو الصنف المرتبين به مع انتفاعهم بالمنح المنجرة عن الخطة الوظيفية التي كانوا مكلفين بها في تاريخ إحالتهم على عدم المباشرة الخاصة لدى مجلس النواب إلى أن تقع تسوية وضعيتهم الإدارية وذلك بتسميتهم في خطة وظيفية معادلة للخطة التي كانوا يشغلونها قبل انتخابهم بمجلس النواب.

وفي صورة عدم وجود شغور في إطارهم الأصلي تقع إعادة إدماجهم ولو فوق العدد المحدد.

ويتمادى النواب الموضوعون في حالة عدم المباشرة الخاصة والذين اختاروا نظام التقاعد المتمتعين به سابقا في الانتفاع بحقوقهم في التقاعد وفي تحمل الحجز من أجل التقاعد على المرتب والمنح التابعة لرتبتهم وخطتهم الوظيفية وصنفهم ودرجتهم في إطارهم الأصلي.

ويتحمل مجلس النواب الإعانة الموافقة لفائدة صندوق التقاعد كما تقع تصفيه جراية تقاعدهم على نفس الأساس.

وفي وضعية عدم المباشرة الخاصة يفقد المعني بالأمر التمتع بالمرتب ويحتفظ بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد. وتضبط بأمر شروط تطبيق هذه الأحكام.

الفصل 72 : يمكن لرئيس الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية أن يأذن في كل وقت بإجراء الأبحاث اللازمة للتحقق من أن نشاط الموظف المعني بالأمر يوافق فعلا الأسباب التي أحيل من أجلها على عدم المباشرة بطلب منه.

الفصل 73 (جديد)[1] : يجب على الموظف الذي وضع بطلب منه في حالة عدم المباشرة أن يطلب إرجاعه إلى الوظيفة شهرين على الأقل قبل انتهاء مدة الإحالة على عدم المباشرة بواسطة رسالة مضمونة الوصول.

وعند انتهاء مدة الإحالة على عدم المباشرة يحق للموظف أن يرجع إلى سلكه الأصلي ولو بصفة زائدة ويتم استنفاد هذه الزيادة عند حدوث أول شغور في السلك الذي ينتمي إليه المعني بالأمر.

وإذا لم يطلب الموظف إرجاعه إلى الوظيفة في الأجل المذكور أعلاه، فإنه يعتبر قد قطع كل صلة بالخدمة العمومية.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

الفصل 74 : إن الموظف المحال على عدم المباشرة والذي يرفض عند إرجاعه للعمل المركز الذي يعين فيه يمكن إعفاؤه بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

القسم الرابع

حالة الموظف "تحت السلاح"

الفصل 75 : إن الموظف الذي يقع تنزيله بتشكيلة عسكرية للقيام بمدة خدمته المباشرة كما نص عليها القانون المتعلق بالتجنيد يوضع في حالة خاصة تدعى "تحت السلاح".

ويفقد في هذه الحالة المرتب الذي كان يتقاضاه ويحتفظ بحقوقه في التدرج والترقية والتقاعد.

ويرجع وجوبا عند تسريحه إلى السلك الأصلي الذي ينتمي إليه ولو بصفة زائدة على أن يقع استنفاذ هذه الزيادة عند حدوث أول شغور بالرتبة المعنية بالأمر.

القسم الخامس

الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة

الفصل 76 : إن الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة الذي يفضي إلى التشطيب على اسم الموظف من الإطارات وفقدان صفة الموظف يكون ناتجا عن :

1 – فقدان الجنسية التونسية أو الحقوق المدنية

2 – الاستقالة المقبولة بصفة قانونية

3 – الإعفاء

4 – العزل

5 – الإحالة على التقاعد.

الفصل 77 : لا تنتج الاستقالة إلا عن طلب كتابي يعبر فيه الموظف عن عزمه الصريح وغير المشروط على مغادرة إطارات إدارته بصفة نهائية.

ولا يكون لها مفعول إلا إذا قبلت من طرف رئيس الإدارة المعنية.

وإذا رفضت السلطة ذات النظر الاستقالة يمكن للموظف أن يرفع أمره إلى اللجنة الإدارية المتناصفة التي تبدي رأيا معللا وتحيله على السلطة ذات النظر.

الفصل 78 : قبول الاستقالة يجعلها باتة لا رجوع فيها وهو لا يمنع عند الاقتضاء من القيام بالدعوى التأديبية بسبب أفعال قد تكتشفها الإدارة بعد هذا القبول.

الفصل 79 : إن الموظف الذي ينقطع عن وظيفته قبل التاريخ المعين بقرار قبول الاستقالة يمكن أن يتعرض لعقوبة تأديبية.

الفصل 80 : الموظف الذي قبلت استقالته لا يمكن انتدابه من جديد من طرف الإدارة إلا إذا توفرت فيه جميع الشروط المطلوبة من المترشحين للخطة المعنية بدون أي مراعاة لحالته القديمة وسالف صفته كموظف.

الفصل 81 : إن الموظف الذي يثبت قصوره المهني يتخذ في شأنه ما يلي :

* إما أن ينقل لإطار مماثل بإدارة أخرى

* أو يحال على التقاعد

* أو إذا لم تتوفر فيه الشروط اللازمة لاستحقاق جراية التقاعد يقع إدماجه حسب مؤهلاته في رتبة أدنى مع إعادة ترتيبه بهذا الإطار.

* أو يقع إعفاؤه.

وفي كل الحالات يقع اتخاذ القرار من طرف رئيس الإدارة بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر التي تبت في الموضوع كما لو كان الأمر يتعلق بالتأديب.

وفي صورة الإعفاء وإذا لم يكن للمعني بالأمر الحق في التمتع بجراية التقاعد فإنه ينتفع بغرامة إعفاء تساوي كامل مرتبه الشهري عن كل سنة خدمات مدنية فعلية وبدون أن تفوق هذه الغرامة مرتب اثني عشر شهرا.

الفصل 82 : لا يمكن للموظف الذي انقطع عن وظيفته بصفة نهائية لسبب من الأسباب المنصوص عليها بالفصل 76 من هذا القانون أو الذي أحيل على عدم المباشرة أن يمارس بنفسه أو بواسطة الغير نشاطات خاصة لها علاقة بوظيفته السابقة والتي قد تضر بمصالح الإدارة.

وتضبط بأمر مدة هذا التحجير والعقوبات التي يمكن تسليطها عند المخالفة وكذلك كيفية تطبيق هذه الأحكام.

الفصل 83 : تنطبق أحكام الفصل السابع من هذا القانون على الموظف الذي انقطع نهائيا عن مباشرة الوظيفة.

الفصل 84 (جديد)[1] : يمكن للموظف الذي انقطع نهائيا عن مباشرة مهامه والذي قضى عشرين عاما على الأقل في الخدمة المدنية الفعلية أن تسند إليه بأمر الصفة الشرفية في الرتبة أو الوظيفة التي كان يشغلها قبل انقطاعه عن مهامه.

وبنفس شرط الأقدمية في الخدمة يمكن أن تمنح الصفة الشرفية للموظف الذي دون أن يغادر الإدارة نهائيا قد ينفصل عن الانتماء إلى سلك معين.

وبصفة استثنائية يمكن أن تمنح للموظف الصفة الشرفية في الرتبة أو الوظيفة الموالية مباشرة.

العنوان الفرعي الثاني

الموظف المتربص

الباب الأول

التعريف

الفصل 85 : الموظف المتربص هو العون العمومي الذي أنتدب ليشغل خطة دائمة بإطارات الإدارة التي يرجع إليها بالنظر ويقوم بتربص قبل ترسيمه حسب الشروط المنصوص عليها بالنظام الأساسي الخاص المنطبق عليه.

الباب الثاني

شروط الترسيم

الفصل 86 : تضبط الأنظمة الأساسية الخاصة شروط التربص والترسيم.

وحددت مدة التربص بسنتين وهي بسنة واحدة بالنسبة للأعوان المتخرجين من مدرسة للتكوين مصادق عليها وكذلك بالنسبة للذين قضوا على الأقل سنتين في الخدمة المدنية الفعلية بصفة وقتيين أو متعاقدين.

إلا أنه إذا لم يقع النظر في ترسيمه وبعد انتهاء أجل أربع سنوات من تاريخ الانتداب فإن الموظف يرسم وجوبا.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

الباب الثالث

العطل

الفصل 87 : ينتفع الموظف المتربص بنفس نظام العطل المنطبق على الموظف المترسم باستثناء العطل من أجل التكوين المستمر.

غير أنه بالنسبة للسنة الأولى من الخدمة فإن مدة العطلة تحسب باعتبار يومين ونصف عن كل شهر عمل للمدة المتراوحة بين تاريخ مباشرة المهام وتاريخ تقديم المطلب للحصول على العطلة ويخول الجزء من الشهر الأول للعمل الحق في نصف يوم عطلة عن كل ستة أيام كاملة.

الفصل 88 : تنسحب على الموظف المتربص الأحكام المنصوص عليها بهذا القانون لفائدة الموظف المترسم والمتعلقة بالتأديب والحالات والانقطاع عن الوظيفة.

العنوان الثالث

العملة

الباب الأول

التعريف

الفصل 89 : يشتمل سلك العملة الخاضع لأحكام هذا العنوان على :

- العملة المتربصين
- العملة المترسمين

وينقسم سلك العملة إلى وحدات وأصناف ودرجات وكل وحدة تشتمل على عدة أصناف وكل صنف ينقسم إلى درجات.

الباب الثاني

العامل المتربص

الفصل 90 : العملة المتربصون هم الذين أنتدبوا ليشغلوا خطة دائمة في حدود مجموع عدد إطارات الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية ويقومون قبل ترسيمهم وحسب الشروط المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة بتربص لمدة سنتين.

ويجب أن تتوفر فيه الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل السابع عشر من هذا القانون والشروط الأخرى التي تنص عليها الأنظمة الأساسية الخاصة.

الفصل 91 : لا يمكن ترسيم العامل المتربص إلا إذا توفرت فيه شروط الترسيم المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة.

وعند نهاية التربص يقع بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة أما ترسيمه أو إعفاؤه أو ترتيبه بالصنف الأدنى.

إلا أنه إذا لم يقع النظر في ترسيمه وبعد انتهاء أجل أربع سنوات من تاريخ الانتداب فإن العامل يرسم وجوبا.

الباب الثالث

الانتداب

الفصل 92 : لا يمكن انتداب العملة إلا بعد اختبار لمؤهلاتهم أو بعد امتحان صناعي تضبط كيفياته بالأنظمة الأساسية الخاصة.

الباب الرابع

التدرج

الفصل 93 : يكون تدرج العملة من درجة إلى الدرجة الموالية مباشرة بنفس الصنف ويتم بنفس الشروط التي تنطبق على الموظفين ووفقا للقواعد المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة.

الباب الخامس

الترقية

الفصل 94 : تكون الترقية من صنف إلى الصنف الموالي مباشرة.

وتتم :

1 - إما بالاختيار بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

2 - وإما بعد النجاح في اختبار المؤهلات أو امتحان صناعي وتضبط الأنظمة الأساسية الخاصة شروط الترقية.

الفصل 94 (مكرر)[1] : يرتب العامل المنتفع بترقية في الدرجة الموافقة للمرتب الأساسي الأصلي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة.

---

1 - كما تمت إضافته بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

غير أنه لا يمكن أن تقل الزيادة المتأتية من الترقية عن الامتياز الذي كان سيحصل عليه العامل من تدرج عادي ضمن وضعيته القديمة.

الباب السادس

الإدماج

الفصل 95 : يمكن إدماج العملة عن طريق الامتحان المهني ضمن إطارات الموظفين وتضبط بمقتضى أمر شروط هذا الإدماج.

الباب السابع

التأديب وإعطاء الأعداد والحالات والعطل والانقطاع عن مباشرة الوظيفة

الفصل 96 : تنطبق على العملة الأحكام المنصوص عليها بهذا القانون والمتعلقة بالتأديب وإعطاء الأعداد والحالات والعطل والانقطاع عن مباشرة الوظيفة وذلك حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين.

الباب الثامن

مدة العمل

الفصل 97 : ضبطت مدة العمل بالنسبة للعملة بثمانية وأربعين ساعة في الأسبوع.

العنوان الرابع

الأعوان الوقتيون

الباب الأول

التعريف

الفصل 98 : يعتبر وقتيين الأعوان الذين ينتدبون مباشرة قصد المشاركة الفعلية في تنفيذ خدمة عمومية وذلك بصفة وقتية قابلة للرجوع فيها إما ليشغلوا خطة شاغرة بإطارات الإدارة لنقص في الأعوان المترسمين أو لتعويض عون مترسم لمدة محدودة أو للقيام بأعمال عرضية أو طارئة.

الباب الثاني

الانتداب

الفصل 99 : يجب أن تتوفر في الأعوان الوقتيين الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل 17 من هذا القانون.

الباب الثالث

التدرج

الفصل 100 : ينتفع الأعوان الوقتيون طيلة مدة انتدابهم بالتدرج حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين وطبقا للقواعد المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة.

الباب الرابع

التأديب

الفصل 101 : تشتمل العقوبات التأديبية المنطبقة على الأعوان الوقتيين على :

1 – الإنذار

2 – التوبيخ

3 – التوقيف عن العمل مع الحرمان من الأجر ولمدة لا تتجاوز شهرا

4 – العزل.

الفصل 102 : تقرر العقوبات من طرف رئيس الإدارة المعنية بناء على تقرير بحث بشأن الأفعال المنسوبة للعون وبعد الاستماع إلى هذا الأخير.

الباب الخامس

الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة

الفصل 103 : الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة للأعوان الوقتيين يكون ناتجا عن :

1 – فقدان الجنسية التونسية أو الحقوق المدنية.

2 – الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.

3 – الإعفاء.

4 – العزل.

5 – الإحالة على التقاعد.

الفصل 104 : لا يمكن للعون الوقتي الذي يقدم استقالته أن ينقطع عن عمله إلا بعد قبول الاستقالة من طرف رئيس الإدارة.

غير أنه بالنسبة للأعوان الوقتيين المكلفين بالتدريس لا تكون الاستقالة فعلية إلا عند انتهاء السنة الدراسية الجارية.

الفصل 105 : ما عدا الحالة التأديبية لا يمكن إعفاء العون الوقتي إلا بعد شهر من إعلامه إذا كان له في الخدمة الفعلية ستة أشهر على الأقل.

الباب السادس

العطل

الفصل 106 (جديد)[1] : للأعوان الوقتيين الحق في :

1) عطلة الراحة الأسبوعية.

2) العطلة السنوية للاستراحة ومدتها شهر عن كل سنة خدمة.

3) عطلة الولادة.

4) عطلة الأمومة.

5) راحة الرضاعة.

6) عطلة المرض العادي في حدود شهرين مع استحقاق كامل المرتب وأربعة أشهر بنصف المرتب بعد قضاء فترة دنيا من العمل الفعلي تساوي 365 يوما.

خلال الأشهر الأولى الموالية للانتداب وما لم يقض العون الوقتي فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما، فإن له الحق في عطل مرض عادي بكامل الأجر بحساب خمسة (5) أيام عن كل شهر عمل فعلي.

وتنطبق على الأعوان الوقتيين الأحكام المنصوص عليها بالفصول 35 و36 و38 (جديد) و41 و43 و47 و48 (مكرر) من هذا القانون المتعلقة بالعطل المذكورة أعلاه.

الباب السابع

الترسيم

الفصل 107 : ينتفع الأعوان الوقتيون الذين وقعت تسميتهم بصفة موظفين متربصين أو الذين تم ترسيمهم بخطتهم بأقدمية تساوي مدة الخدمات التي قضوها بصفة أعوان وقتيين وذلك ضمن وضعيتهم الجديدة وبدون مفعول مالي.

وتضبط بأمر شروط ترسيم الأعوان الوقتيين.

العنوان الخامس

الأعوان المتعاقدون

الباب الأول

التعريف

الفصل 108 : يمكن للإدارة انتداب أعوان تونسيين عن طريق التعاقد للقيام بمأموريات خاصة لمدة محدودة.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

ويخضع انتداب الأعوان المتعاقدين الأجانب إما لأحكام اتفاقات التعاون الإداري أو التقني أو لأحكام العقود.

الباب الثاني

التأديب

الفصل 109 : تشتمل العقوبات التأديبية المنطبقة على الأعوان المتعاقدين على :

1- الإنذار

2- التوبيخ

3- فسخ العقد بدون سابق إعلام.

الفصل 110 : تقررالعقوبات من طرف رئيس الإدارة المعنية حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 102 من هذا القانون.

الباب الثالث

العطل

الفصل 111 (جديد)[1] : للأعوان المتعاقدين الحق في :

1- عطلة الراحة الأسبوعية.

2- عطلة الاستراحة بحساب يومين ونصف عن كل شهر خدمة فعلية.

3- عطلة الولادة بنفس التراتيب التي يخضع إليها الموظفون.

4- راحة الرضاعة.

5- عطلة المرض العادي في حدود شهر مع استحقاق كامل المرتب، بعد قضاء فترة دنيا من العمل الفعلي تساوي 365 يوما.

خلال الأشهر الأولى الموالية للانتداب وما لم يقض العون المتعاقد فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما، فإن له الحق في عطل مرض عادي بكامل الأجر بحساب يومين ونصف عن كل شهر عمل فعلي.

وتنطبق على الأعوان المتعاقدين الأحكام المنصوص عليها بالفصول 35 و36 و38 (جديد) و41 و43 و47 و48 (مكرر) من هذا القانون والمتعلقة بالعطل المذكورة أعلاه.

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

الباب الرابع

فسخ العقد

الفصل 112 : يمكن فسخ العقد قبل نهايته بطلب من أحد الطرفين بشرط التنبيه قبل شهر.

العنوان السادس[1]

المكافأة الاستثنائية

الفصل 112 (مكرر)[1] : يمكن أن تمنح مكافأة استثنائية للأعوان الخاضعين لأحكام هذا القانون.

الفصل 112 (ثالث)[1] : تسند المكافأة الاستثنائية المنصوص عليها بالفصل 112 (مكرر) من هذا القانون إلى :

أ- العون الذي أنجز طريقة عمل أو ابتكر وسيلة إنتاج ترتب عنها ارتفاع في الإنتاج أو اقتصاد في التكاليف أو تحسن في نوعية الخدمات الإدارية.

ب- العون الذي جنب الإدارة أضرارا فادحة.

ج -العون الذي تميز بدرجة عالية من الإتقان في أداء مهامه.

الفصل 112 (رابعا)[1] : تسند المكافأة الاستثنائية :

- إما في شكل ترقية إلى رتبة أو صنف أعلى مباشرة على أن تتوفر في العون الشروط الضرورية للقيام بمهامه الجديدة.

- أو في شكل تدرج بدرجة أو عدة درجات.

- أو في شكل منحة جملية تحدد حسب الحالة.

الفصل 112 (خامسا)[1] : تسند المكافأة الاستثنائية من قبل رئيس الجمهورية.

ويمكن أن تسند المكافأة الاستثنائية باقتراح من السلطة التي لها حق التسمية وذلك بالاعتماد على تقرير معلل وبعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة.

الفصل 113 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة القانون عدد 12 لسنة 1968 المؤرخ في3 جوان 1968 المتعلق بضبط القانون الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة.

قرطاج في 12 ديسمبر 1983

---

1 - أضيف بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 مؤرخ في 20 ديسمبر 1997.

منشور عدد 3 مؤرخ في 31 جانفي 1984

من الوزير الأول

إلى

السادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : كيفية تطبيق أحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية

(رر عدد 10 لسنة 1984، ص. 310)

وبعد لقد تضمن القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 النظام الأساسي العام الجديد لأعوان الوظيفة العمومية.

ويمثل هذا النص القاعدة الأساسية للإصلاحات الهامة التي ستحقق في الوظيفة العمومية التونسية.

لذا فإنه يجدر إلفات نظر السادة الوزراء وكتاب الدولة بوجه خاص إلى مقتضيات هذا المنشور الذي يهدف إلى توضيح الأحكام الجديدة للنظام الأساسي العام والتعرض إلى النصوص التطبيقية التي يجب اتخاذها أو تنقيحها خلال سنة 1984.

إن ما أدخله النظام الأساسي من تجديد سيقع عرضه حسب ترتيب فصول القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983.

العنوان الأول

أحكام عامة

الفصلان 1 و2 : (ميدان تطبيق النظام الأساسي العام)

باستثناء رجال القضاء والعسكريين وأعوان قوات الأمن الداخلي وأعوان المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية، تنطبق أحكام النظام الأساسي العام على كل المستخدمين بأي عنوان كان بالإدارات المركزية للدولة والمصالح الخارجية التابعة لها والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

وستحدد كيفية تطبيق هذه الأحكام الجديدة بالنسبة لكل صنف من الأعوان بمقتضى أوامر تضبط الأنظمة الأساسية الخاصة بهذه الأصناف وتكون أحكامها متلائمة مع المبادئ الواردة بالنظام الأساسي العام.

غير أنه يمكن للأنظمة الأساسية الخاصة بالأعوان المذكورين أسفله أن تخالف بعض أحكام النظام الأساسي العام التي **قد لا تتماشى وطبيعة وظائف هؤلاء الأعوان** :

- أعوان السلك الديبلوماسي.
- أعوان السلك الإداري والتقني الخاص بوزارة الشؤون الخارجية.
- أعوان سلك التعليم.
- أعوان السلك العالي للمصالح الخارجية التابعين للإدارة الجهوية.
- أعوان سلك المصالح النشيطة للقمارق.
- أعوان سلك المصالح النشيطة للغابات.
- أعوان سلك المراقبة العامة للمصالح الإدارية التابعين للوزارة الأولى.
- أعوان سلك المراقبة العامة للمالية التابعين لوزارة المالية.
- أعوان سلك الأطباء ومن يوازيهم.
- أعوان السلك التقني.

فالوزارات مدعوة كل فيما يخصها لإعداد واقتراح مشاريع أنظمة أساسية خاصة تعوض القوانين الأساسية الخاصة الجاري بها العمل حاليا.

وفي انتظار صدور هذه الأنظمة الأساسية الخاصة فإن القوانين الأساسية الخاصة الحالية تبقى سارية المفعول مع مراعاة مقتضيات هذا المنشور.

الفصول 3 إلى 15 (حقوق وواجبات العون العمومي)

- حجر الفصل الخامس (5) من النظام الأساسي العام على العون العمومي ممارسة نشاط خاص مهما كان نوعه بعنوان مهني وبمقابل.

وستضبط بمقتضى أمر شروط مخالفة هذا التحجير.

وفي انتظار صدور هذا الأمر فإنه يجدر التذكير بأن أحكام الأمر المؤرخ في غرة مارس 1937 المتعلق بالجمع بين الوظائف تبقى سائرة المفعول.

وعلى الإدارة أن تسهر على أن يتفرغ العون كليا لممارسة وظائفه وأن لا يتعاطى نشاطات من شأنها أن تخل باستقلاله الوظيفي.

- وقد نص الفصل (12) على إحداث لجان إدارية متناصفة مؤهلة للنظر في كل ما يتعلق بالترسيم وإسناد الأعداد والترقية والنقلة الوجوبية لضرورة العمل مع تغيير الإقامة وكذلك فيما يتعلق بالتأديب وسيضبط بأمر تنظيم وتسيير هذه اللجان.

وفي انتظار اتخاذ هذا الأمر، فإن أحكام الأمر عدد 56 لسنة 1960 المؤرخ في 25 فيفري 1960 والمتعلق بضبط كيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة تبقى نافذة المفعول[1].

- ينص الفصل (13) على الحق في الأجر بعد إنجاز العمل لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

هذا وطبقا لأحكام الفصل 35 من النظام الأساسي العام والفصل 96 من مجلة المحاسبة العمومية[2]، فإن كل غياب غير شرعي وغير مبرر ينجر عنه حجز من المرتب بعنوان أيام الغيابات علاوة على العقوبات التأديبية إن اقتضى الأمر ذلك.

ينص الفصل 15 على أن يقع ضبط تركيب وتسيير المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بمقتضى أمر.

وفي انتظار اتخاذ هذا الأمر فإن أحكام الأمر عدد 201 لسنة 1972 المؤرخ في 9 جوان 1972 المتعلق بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 587 لسنة 1978 المؤرخ في 28 جوان 1978 تبقى نافذة المفعول[3].

العنوان الثاني

الموظفون

الفصل 16 (التعريف)

تضبط أحكام الفصل 16 الإطار الذي يتطور فيه الموظف.

فالموظف ينتمي إلى سلك يشتمل على رتبة فأكثر ويقع ترتيبه حسب مستوى انتدابه في إحدى الأصناف الأربعة المعرفة حسب الترتيب التنازلي بالحروف "أ" و"ب" و"ج" و"د".

ويقع تعريف هذه الأصناف بأمر.

---

1 - ألغي وعوّض بالأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 (رر عدد 72 لسنة 1990، ص. 1646)

2 - **الفصل 96 من مجلة المحاسبة العمومية** : " تصفى المرتبات والجرايات الشبيهة بها في نهاية كل شهر ويعتبر الشهر مؤلفا من ثلاثين يوما وهكذا يكون المرتب الشهري الجزء الثاني عشر من المرتب السنوي واليومي الجزء الثلاثين من المرتب الشهري وهذا الجزء الأخير غير قابل للتجزئة.

كما أن الجرايات العمرية والمنح الدورية تقع تصفيتها أيضا في نهاية كل شهر ما لم تقرر القوانين والتراتيب الخاصة بها تسديدها في نهاية كل ثلاثة أو ستة أشهر.

وينظم في أجور العملة كشف أسبوعي أو نصف شهري أو شهري يتضمن عدد أيام وكسور أيام العمل إن كان العامل يتقاضى أجرا يوميا والكميات المنجزة إن كان يتقاضى أجرا على عمل.

وعند وفاة صاحب جراية أو موظف مدني أو عسكري يستمر دفع المرتب أو الجراية إلى موفى الشهر المتوفى فيه.

وعند انقطاع موظف عن مباشرة وظيفه يؤدى له مرتبه إلى آخر يوم قضاه في العمل.

3 - ألغي وعوض بالأمر عدد 1957 لسنة 1989 المؤرخ في 23 ديسمبر 1989 (رر عدد 88 لسنة 1989، ص. 2232).

الفصول 17 إلى 20 (الانتداب)

I) شروط الدخول إلى الوظيفة العمومية : تتعلق أحكام الفصل 17 بالشروط التي يجب أن تتوفر في كل مترشح لخطة موظف للدولة أو لجماعة عمومية محلية أو لمؤسسة عمومية ذات صبغة إدارية.

ويجب على العون المترشح لوظيف بالإدارة :

* أن يكون متمتعا بالجنسية التونسية مع مراعاة التحاجير المنصوص عليها بالفصل 26 من مجلة الجنسية التونسية[1].

* أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية طبقا للشروط الواردة بالفصلين 3 و4 من المجلة الانتخابية[2] كما تم توضيحها بالمنشور عدد 58 المؤرخ في 29 نوفمبر 1974.

* أن يكون حسن السيرة والأخلاق.

* أن يكون في وضع مطابق لأحكام القانون المتعلق بالتجنيد[3] مع الإشارة إلى أن مقتضيات المنشور عدد 1 المؤرخ في 8 فيفري 1978، تبقى سارية المفعول.

* أن يكون قادرا بدنيا وذهنيا، على ممارسة الوظائف المترشح إليها لكامل تراب الجمهورية.

---

1 – **الفصل 26 من مجلة الجنسية التونسية** : يبقى الأجنبي المتجنس بالجنسية التونسية تحت التحاجير المبينة فيما بعد طيلة أجل قدره خمسة أعوام ابتداء من تاريخ أمر التجنس :

1) فلا يمكن أن تسند إليه وظيفة أو نيابة بالانتخاب تستلزم مباشرتهما صفة التونسي.

2) ولا يمكن أن يكون ناخبا إذا كانت صفة التونسي لازمة للترسيم بالقائمات الانتخابية.

3) ولا يمكن أن يشغل وظيفا شاغرا في الإطارات التونسية.

2 – **الفصل 3 من المجلة الانتخابية** : لا يرسم بالقائمات الانتخابية :

1) العسكريون المتهنون والعسكريون مدة قيامهم بواجبهم العسكري وأعوان قوات الأمن الداخلي حسبما وقع تعريفها بالفصل الرابع من القانون عدد 70 لسنة 1982 المؤرخ في 6 أوت 1982 والمتعلق بضبط القانون الأساسي العام لقوات الأمن الداخلي،

2) الأشخاص المحكوم عليهم من أجل جناية،

3) الأشخاص المحكوم عليهم من أجل جنحة بأكثر من ثلاثة أشهر سجنا بدون تأجيل التنفيذ أو بالسجن بما يزيد عن ستة أشهر مع إسعافهم بتأجيل التنفيذ،

4) المفلسون الذين لم يستردوا حقوقهم،

5) المعتوهون المقيمون بالمؤسسات الاستشفائية المختصة،

6) الأشخاص الذين هم في حالة حجر.

الفصل 4 من المجلة الانتخابية : لا تحول دون الترسيم بالقائمات الانتخابية الأحكام الصادرة بتسليط عقوبة عن جنحة خطأ في صورة ما إذا لم يرتكب المحكوم عليه في آن واحد جنحة الفرار.

3 – القانون عدد 1 لسنة 2004 المؤرخ في 14 جانفي 2004 المتعلق بالخدمة الوطنية (رر عدد 5 لسنة 2004، ص. 100)

وهكذا فإن الإعاقة الناتجة عن الإصابات بمرض السل، أو السرطان أو الشلل النخاعي لم تعد في حد ذاتها مانعا لانتداب الأعوان العموميين وذلك تماشيا مع القانون عدد 46 لسنة 1981 المؤرخ في 29 ماي 1981 المتعلق بحماية المعاقين[1].

ويقع اعتبار المؤهلات البدنية والذهنية بالنظر إلى طبيعة الوظائف التي ستسند للعون.

II) طرق الانتداب :

أ) الانتداب بخطة من الأصناف "أ" و"ب" و"ج" باستثناء الأحكام الخاصة المنطبقة على الهيئات المبينة بالفصل 2 من القانون المشار إليه عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 وبصرف النظر عن أحكام مختلف القوانين الأساسية الجاري بها العمل حاليا فإن الانتداب بكل خطة من الأصناف "أ" و"ب" و"ج" عندما يكون هذا الانتداب مفتوحا للمترشحين الخارجيين عن الإدارة يقع حسب الأساليب التالية :

1 – في حدود 50 ÷ من الخطط المراد تسديدها بإسهام خارجي :

– عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين مصادق عليها والذين كانت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي الخاص بهذه المدرسة.

– عن طريق المناظرات الخارجية بالاختبارات المفتوحة للمترشحين المتحصلين على شهادات أو الذين أنهوا دراساتهم طبقا لما نصت عليه الأنظمة الأساسية الخاصة.

2 – في حدود خمسين بالمائة من الخطط المراد تسديدها عن طريق الترقية :

– أربعون بالمائة من بين :

* الموظفين الأكثر جدارة المرسمين بالرتبة الأدنى مباشرة والذين تابعوا بنجاح مرحلة تكوين وقع تنظيمها من طرف الإدارة،

وتضبط بمقتضى أمر لاحق الأقدمية المطلوبة للمشاركة في مرحلة تكوين وكذلك مدة المرحلة للارتقاء إلى رتبة أعلى.

* الموظفين الذين لهم 5 سنوات أقدمية في الرتبة الأدنى مباشرة **من نفس السلك** والذين اجتازوا بنجاح اختبارات مناظرة داخلية.

– عشرة بالمائة بالاختيار من بين الموظفين البالغين من العمر 40 سنة على الأقل والذين لهم 10 سنوات أقدمية بالرتبة الأدنى مباشرة **من نفس السلك** وتقع هذه الترقية

---

1 – ألغي وعوض بالقانون التوجيهي عدد 83 لسنة 2005 المؤرخ في 15 أوت 2005 المتعلق بالنهوض بالأشخاص المعوقين وحمايتهم (رر عدد 66 لسنة 2005، ص. 2276)

طبقا للشروط المنصوص عليها بالفصل 28 من القانون المشار إليه عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 كما سيقع شرحها فيما بعد.

ويجدر التذكير بأن هذه الترقية لا تقع إلا مرة واحدة طيلة الحياة المهنية للموظف.

وريثما يتم إعداد الأنظمة الأساسية الخاصة الجديدة التي ستضبط النسب المائوية المشار إليها أعلاه المخصصة لكل طريقة انتداب (تسمية مباشرة، مناظرات خارجية، ترقية إثر مرحلة تكوين مستمر ورسكلة، مناظرات داخلية) فإن الوزارات مدعوة إلى اتخاذ قرار يضبط بمقتضاه، حسب إمكانيات الانتداب بها عدد الخطط المراد تسديدها خلال سنة 1984 طبقا لطرق الانتداب المبينة أعلاه.

يتخذ هذا القرار في صيغة جدول يحتوي على البيانات التالية :

الرتب	عدد الخطط الشاغرة بقانون الإطار	عدد الخطط المراد تسديدها لسنة 1984	طرق الانتداب	عدد الخطط المراد تسديدها حسب طريقة الانتداب
متفقد			50÷ عن طريق الانتداب الخارجي * مدرسة تكوين * مناظرة خارجية 50÷ عن طريق الترقية * 40÷ - مرحلة تكوين مستمر - مناظرة داخلية * 10 ÷ - بالاختيار الجملة :	
ملحق بالتفقد (مثلا)			الجملة :	
مراقب (مثلا)			الجملة :	

ويخضع هذا القرار إلى إجراء التأشيرة المسبقة (الإدارة العامة للوظيفة العمومية).

مثال

يوجد بقانون إطار وزارة معينة 70 خطة شاغرة لرتبة مراقب.

وتقرر هذه الوزارة بالنسبة لسنة 1984 تسديد 60 خطة فقط. فيقع التوزيع بين مختلف طرق الانتداب على النحو التالي :

1) عن طريق الانتداب الخارجي خمسون بالمائة أي ما يوافق 30 خطة يمكن تسديدها كالآتي :

– في صورة وجود مدرسة للتكوين لهذه الرتبة فإنه يمكن تخصيص عدد من هذه الخطط لخريجي هذه المدرسة.

– ويسدد الباقي عن طريق المناظرة الخارجية إلا أنه في صورة عدم وجود مدرسة للتكوين فإن الثلاثين خطة يقع تسديدها كليا عن طريق المناظرة الخارجية.

2) عن طريق الترقية : خمسون بالمائة أي ما يوافق 30 خطة يمكن تسديدها بالكيفية التالية :

أ) أربعون بالمائة أي ما يوافق 24 خطة يمكن تسديدها كالآتي :

– في صورة وجود مرحلة تكوين مستمر ورسكلة لهذه الرتبة فإنه يمكن تخصيص عدد من الخطط للأعوان الذين تابعوا بنجاح هذه المرحلة.

– ويسدد الباقي عن طريق المناظرة الداخلية، إلا أنه في صورة عدم وجود مرحلة للتكوين المستمر فإن الأربع وعشرين خطة يقع تسديدها كليا عن طريق المناظرة الداخلية.

(ب) عشرة بالمائة أي ما يوافق 6 خطط يقع تسديدها بالاختيار.

وتجدر الإشارة إلى أنه لا يقع تسديد هذه الخطط الست إلا إثر الانتداب الخارجي والترقية إثر مرحلة تكوين مستمر ورسكلة أو عن طريق مناظرة داخلية.

ب) الانتداب بخطة من صنف "د" :

ينص الفصل 19 من النظام الأساسي العام على أن انتداب الأعوان من صنف "د" يقع عن طريق المناظرة بالاختبارات.

وتبقى كيفية هذا الانتداب المنصوص عليها بالقوانين الأساسية الخاصة الحالية سارية المفعول وذلك حتى صدور أحكام جديدة.

III) أحكام مختلفة :

ينص الفصل 20 من النظام الأساسي العام على أنه يعتبر رافضا للتسمية ويحذف من قائمة المترشحين الناجحين في المناظرة المترشح الذي نجح في مناظرة ورفض الالتحاق بالمركز المعين له بعد التنبيه عليه.

ويجدر إلفات نظر الإدارات حول الإجراءات الواجب احترامها فيما يتصل بصيغة التنبيه التي يجب أن تكون أما بالطريقة الإدارية أو عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالإبلاغ.

كما نشير إلى أن النسب المائوية المتعلقة بالانتداب المنصوص عليها بالقوانين الأساسية الخاصة تم إلغاؤها إلا بالنسبة للهيئات الواردة بالفصل الثاني من النظام الأساسي العام التي يمكن في شأنها وبصفة وقتية تطبيق النسب المائوية المنصوص عليها بقوانينها الأساسية الخاصة أو النسب المذكورة بالقانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983.

الفصلان 21 و22 (إسناد الأعداد)

لقد نقح الفصل 21 من النظام الأساسي العام القواعد المعتمدة سابقا في ميدان إسناد الأعداد، وأبقى النظام الجديد العدد الإجمالي المرقم المسند سنويا الذي يجب أن يعبر عن القيمة المهنية للموظف كما حذف التقدير العام.

ويتم بمقتضى أمر لاحق ضبط الشروط العامة لإعطاء الأعداد للموظفين، وفي انتظار صدور هذا النص فإن الأعداد بعنوان سنة 1983 يواصل إسنادها طبقا للشروط المنصوص عليها بالتراتيب والمناشير السالفة.

ويرجع حق إعطاء الأعداد إلى رئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف غير أنه بالنسبة للأعوان الملحقين فإن إعطاء الأعداد يتم من طرف رئيس الإدارة أو المؤسسة التي هم ملحقون لديها وهي تحيل بطاقة الأعداد إلى الإدارة الأصلية (الفصل 63 الفقرة 3).

وأخيرا فإن أحكام الفصل 22 تؤكد مبدأ إعلام الموظف بالعدد المرقم الذي يمكنه عندئذ المطالبة بمراجعة العدد المسند إليه.

وحتى يتسنى للأعوان العموميين ممارسة هذه الإمكانية القانونية بصفة فعلية فإنه على الوزارات أن تتخذ كل التدابير قصد إعطاء وتبليغ الأعداد المهنية للمعنيين بالأمر في الوقت المناسب.

الفصلان 23 و24 (التدرج)

- يعرف الفصل 23 التدرج الذي لا يطلق مستقبلا إلا على الترقية في الدرجة التي تتم من درجة إلى الدرجة الموالية مباشرة.

- يقر الفصل 24 مبدأ آلية التدرج لذلك فإن اللجان الإدارية المتناصفة لم تعد مؤهلة للنظر في ميدان التدرج كما ورد بالفصل 12 من النظام الأساسي العام.

وبطبيعة الحال فإن تطبيق أحكام هذا الفصل يستوجب وجود مدة محددة للارتقاء إلى الدرجة العليا ستضبطها الأنظمة الأساسية الخاصة المشار إليها بالفصل 2 من القانون الجديد.

وفي انتظار صدور الأنظمة الأساسية الخاصة فإن الأعوان المؤهلين للتدرج ابتداء من 12 ديسمبر 1983 يتمتعون بهذا التدرج بصفة آلية دون استشارة اللجان الإدارية المتناصفة وذلك تطبيقا للمقتضيات التالية :

– بالنسبة للموظفين الذين تنص قوانينهم الأساسية على مدة دنيا فإن التدرج يقع على أساس هذه المدة.

– وبالنسبة للموظفين الذين تنص قوانينهم الأساسية على مدة متوسطة فإن التدرج يقع على أساس هذه المدة المتوسطة تخفض منها ستة أشهر فتصبح بذلك مدة محددة.

الفصلان 25 و 26 (مدة العمل)

يضبط الفصل 25 مدة العمل السنوي الفعلي للموظفين بدون إدخال تغيير عليه كما ينص على إبقاء مبدأ العمل نصف الوقت الذي سيضبط نظامه بمقتضى أمر.

يقر الفصل 26 فيما يخص أيام الأعياد الأحكام الواردة بالفصل 34 من القانون عدد 12 لسنة 1968 المؤرخ في 3 جوان 1968 وستضبط بمقتضى أمر قائمة الأيام التي تخول للموظفين الحق في عطلة.

وفي انتظار صدور هذا الأمر فإن أحكام الأمر عدد 954 لسنة 1978 المؤرخ في 2 نوفمبر 1978 تبقى نافذة المفعول.

العنوان الفرعي الأول

الموظف المترسم

الفصل 27 (التعريف) بدون تغيير

الفصول 28 إلى 34 (الترقية)

تنظم الفصول 28 إلى 34 الترقية موضحة خاصة الكيفيات المتعلقة بها ومقاييس ترقية الموظفين بالاختيار وكذلك إجراءات إعداد قائمة الكفاءة.

I – يمنح الفصلان 28 و29 ثلاث إمكانيات للارتقاء إلى الرتبة الموالية :

أ) إثر مناظرة داخلية أو امتحان مهني.

ب) إثر مرحلة تكوين تنظمها الإدارة.

ج) بالاختيار من بين الموظفين الذين يستجيبون للشروط التي تضبطها الأنظمة الأساسية الخاصة والمسجلين بقائمة كفاءة حسب جدارتهم بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة.

والجدير بالذكر في هذا الموضوع أن الأحكام التشريعية الجديدة تتضمن الإصلاحات التالية :

1) فيما يتعلق بتقييم جدارة الموظف :

تنص الفقرة الخامسة من الفصل 28 من النظام الأساسي العام على أنه " يقع تقييم جدارة الموظف المعني بالأمر باعتبار معدل الأعداد المهنية للثلاث سنوات الأخيرة السابقة للسنة التي يقع بعنوانها إعداد القائمة وكذلك نتائج مراحل التكوين التي شارك فيها وأقدميته في الرتبة... ".

وسيضبط أمر لاحق كيفية تطبيق هذه الأحكام التي تنسحب إلا على الترقية بالاختيار بعنوان سنة 1984 إذ أن المناظرات والامتحانات المخولة للترقية بالاختيار بعنوان سنة 1983 قد وقع تنظيمها طبقا للتراتيب القديمة.

وبالتالي فإن الترقية بالاختيار بعنوان سنة 1983 تبقى خاضعة للأحكام القديمة كما وقع توضيحها بالمنشور عدد 8 المؤرخ في 24 ماي 1983.

2) فيما يتعلق بإعداد قائمة الكفاءة :

يقع مستقبلا تطبيق الأحكام المتعلقة بالترقية بالاختيار فيما يخص إعداد قائمة الكفاءة طبقا للإجراءات التالية :

- يتم إعداد قائمة الكفاءة المنصوص عليها بالفصل 28 من طرف الإدارة وهي تعوض جدول الترقية الخاص سابقا ويجب أن تشتمل هذه القائمة على جميع الموظفين الذين يستجيبون للشروط المطلوبة للترقية ويكون التسجيل بهذه القائمة حسب الجدارة اعتبارا للمقاييس المذكورة أعلاه.

- وتعرض هذه القائمة إثر ذلك على استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة المختصة.

- وأخيرا فإن هذه القائمة تقدم إلى الوزير المعني بالأمر الذي له كامل الحرية لإدخال تحويرات على ترتيب التسجيل بالنسبة للأعوان المنتمين لصنفي (أ) و (ب). وبعد التحوير المحتمل فإن الوزير يختم قائمة الكفاءة التي تعتبر قائمة الكفاءة النهائية.

3) فيما يتعلق بقائمة الأعوان الذين ستقع ترقيتهم :

I - تعوض هذه القائمة قائمة الكفاءة سابقا وهي تضبط من طرف الوزير المعني ولا تحتوي إلا على أسماء الأعوان الذين تم اختيارهم للترقية حسب الترتيب الوارد بقائمة

الكفاءة النهائية المشار إليها. هذا ويتم إعلام الموظفين المعنيين بهذه القائمة عن طريق النشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

II – يحجر الفصل 31 العمل بقائمات الكفاءة الإضافية لذلك فإنه لا يمكن إعداد بالنسبة لكل رتبة سوى قائمة كفاءة واحدة كل سنة.

III – يتعرض الفصل 33 من النظام الأساسي العام إلى ترتيب الموظف المنتفع بترقية مبينا أنه يجب ترتيبه بالدرجة الموافقة للمرتب الأساسي الأصلي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة. والمقصود بعبارة " المرتب الأساسي الأصلي " هو المرتب الراجع للرقم القياسي.

وبالنسبة للأعوان المرتبين في أعلى درجة من رتبتهم فإنه يتعين تمكينهم من الاحتفاظ بأقدميتهم في الدرجة بالرتبة الجديدة في حدود أقدمية درجة على أقصى تقدير.

وبذلك يلغى المنشور عدد 39 المؤرخ في 2 سبتمبر 1978 لعدم ملاءمته والنظام الأساسي العام الجديد.

الفصلان 35 و36 (أحكام عامة تتعلق بالعطل)

يحجر الفصل 36 على الموظف المنتفع بعطلة أن يمارس نشاطا مؤجرا ويعتبر مخالفة هذا التحجير خطأ جسيما ينجر عنه الإيقاف الفوري للموظف المعني وإحالته على مجلس التأديب.

الفصول 37 إلى 40 (العطل الإدارية : عطل الاستراحة والعطل الاستثنائية)

التنقيحات الواردة في هذا الميدان بالنسبة للتشريع السابق هي الآتية :

أ – إمكانية الترخيص في تأجيل عطلة الاستراحة السنوية للسنتين المواليتين للسنة التي بعنوانها يستحق الموظف هذه العطلة في حين أن التشريع السابق كان لا يخول هذا التأجيل بالنسبة لسنة واحدة.

ويمكن تطبيق هذه الأحكام الجديدة فيما يخص عطل الاستراحة السنوية بعنوان سنتي 1982 و1983 والتي لم تمنح بعد.

ب – التمتع بعطلة استثنائية مدتها شهرا على أقصى تقدير وبكامل المرتب لتمكين الموظف من أداء فريضة الحج وذلك مرة واحدة خلال حياته المهنية.

ج – التمديد في العطلة التي تمنح بمناسبة كل ولادة للموظف رئيس العائلة وقد أصبحت مدتها يومين من أيام العمل عوضا عن يوم واحد ويكون التمتع بها خلال العشرة أيام التي تلي تاريخ الولادة.

د – سحب العطلة الاستثنائية التي كانت تمنح بمناسبة مؤتمرات الحزب الاشتراكي الدستوري على الموظفين المشاركين في مؤتمرات الأحزاب السياسية الأخرى التي وقع تأسيسها بصفة قانونية.

هـ – إحداث عطلة استثنائية للموظفين المدعوين للمشاركة في منظمات الشباب.

و – إسناد عطلة استثنائية للموظفين المنتمين إلى فرق قومية رياضية المدعوين للمشاركة في مباريات دولية وتمنح هذه العطلة بطلب من وزير الشباب والرياضة.

الفصول 41 إلى 42 (العطل لأسباب صحية)

أ – عطل المرض العادي :

ينص الفصل 43 من النظام الأساسي العام الجديد على أن عطل المرض العادي التي تتجاوز مدتها 30 يوما تسند من طرف رئيس الإدارة وبناء على رأي بالموافقة من لجنة طبية يضبط تركيبها وتسييرها بمقتضى أمر.

مع التذكير بأن عطل المرض العادي التي لا تتجاوز مدتها شهرا يواصل منحها من طرف رئيس الإدارة بدون استشارة اللجنة الطبية.

وريثما يصدر الأمر المشار إليه فإن اللجنة الخاصة بالأمراض العادية المنصوص على تنظيمها وتسييرها بالقانون عدد 12 لسنة 1968 المؤرخ في 3 جوان 1968 تبقى مؤهلة للنظر في مطالب العطل كما هو جاري به العمل حاليا.

هذا وتكون من اختصاص اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل 43 من النظام الأساسي الجديد كل من العطل المتعلقة بالأمراض العادية التي تحصل أو تتفاقم إما أثناء مباشرة العمل أو عند إقدام الموظف بتفان على عمل لفائدة الصالح العام أو من جراء حادث طرأ بمناسبة ممارسة الوظائف.

وفي انتظار صدور الأمر المتعلق باللجنة المذكورة فإن هذه العطل تبقى من اختصاص لجنة السقوط البدني.

ب – عطل المرض طويل الأمد :

ينص الفصل 44 على أن قائمة الأمراض التي تخول الحق في عطلة طويلة الأمد يقع ضبطها بمقتضى أمر يؤخذ بناء على رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

وتسند هذه العطل بناء على رأي بالموافقة من طرف لجنة طبية يقع ضبط تركيبها وتسييرها بمقتضى أمر.

وتبقى أحكام الأمر عدد 239 لسنة 1959 المؤرخ في 24 أوت 1959 والمتعلق بعطل المرض طويل الأمد سارية المفعول باستثناء أحكام الفقرة 2 وما تلاها من الفصل الرابع من هذا الأمر وذلك في انتظار صدور الأوامر المشار إليها أعلاه.

وتبعا لذلك فإن مدة عطلة المرض طويل الأمد لا يمكن أن تتجاوز خمس (5) سنوات ثلاثة (3) منها بكامل الأجر واثنتان (2) بنصف الأجر.

كما أن العطل المتعلقة بالأمراض طويلة الأمد التي تحصل أو تتفاقم إما أثناء مباشرة العمل أو عند إقدام الموظف بتفان على عمل لفائدة الصالح العام أو من جراء حادث طرأ بمناسبة ممارسة الوظائف تكون من اختصاص اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل 44 من النظام الأساسي الجديد.

وفي انتظار صدور الأمر المتعلق بهذه اللجنة فإن هذه العطل تبقى من اختصاص لجنة السقوط البدني.

ج – أحكام خاصة :

– إن الموظف الذي يتمتع بعطلة مرض عادي أو طويل الأمد أو تفاقم إثر مباشرة العمل أو عند الإقدام بتفان على عمل لفائدة الصالح العام أو من جراء حادث طرأ بمناسبة ممارسة الوظائف يحتفظ بكامل مرتبه بما فيه جميع المنح وذلك إلى أن يصبح قادرا على استئناف عمله.

– كما له الحق في استرجاع كامل المصاريف الطبية والمصاريف المنجرة عن المرض أو الحادث.

– وإذا ثبت أن الموظف أصبح عاجزا بصفة نهائية عن ممارسة عمله فإنه يحال على التقاعد.

د – عطلة الولادة :

طبقا للفصل 48 أصبحت عطلة الولادة لمدة شهرين بكامل المرتب.

هـ – عطلة الأمومة :

لقد أقرت الفقرة الثانية من الفصل 48 عطلة الأمومة التي يمكن منحها إثر عطلة الولادة وبطلب من المرأة الموظفة قصد تمكينها من تربية أطفالها وذلك لمدة أقصاها 4 أشهر مع استحقاق نصف المرتب والمنح بما فيها المنح التي تخولها الممارسة الفعلية للوظائف باستثناء المنح العائلية التي تصرف كاملة. وتهدف عطلة الأمومة إلى تمكين المرأة الموظفة من التفرغ كليا لأطفالها.

وتبعا لذلك تلغى مقتضيات المنشورين عدد 22 المؤرخ في 24 جوان 1959 وعدد 4 المؤرخ في 12 جانفي 1973 المتعلقين بإسناد رخص غياب الأمهات قصد إرضاع أولادهن.

وأثناء عطلة الأمومة تعتبر الموظفة في حالة مباشرة كاملة فيما يتعلق بمنحة الإنتاج وبالتدرج والترقية والتقاعد وبالتالي فإن الحجز القانوني من أجل جراية التقاعد يقع على أساس المرتب الموافق للنشاط الكامل.

الفصل 49 (عطلة التكوين المستمر)

ينص الفصل 49 على إحداث عطلة للتكوين المستمر تسند من طرف الإدارة وبطلب من الموظف الذي يرغب في المشاركة في مرحلة تكوين مستمر تنظمها الإدارة.

وتضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام وخاصة مدة هذه العطلة ونظام التأجير.

الفصل 50 (العطلة بدون أجر)

تبقى المدة القصوى للعطلة بدون أجر محددة بثلاثة أشهر في السنة ولا تعتبر هذه العطلة خدمة فعلية ولا تحسب حينئذ بالنسبة للتدرج والترقية والمشاركة في المناظرات ولا للتقاعد.

الفصول 51 إلى 58 (التأديب)

لقد أدخلت الأحكام الجديدة على نظام التأديب التنقيحات التالية :

1 – بالنسبة للعقوبات التأديبية :

أ – العقوبات المحذوفة :

- التشطيب من جدول الترقية،
- الحط من الدرجة،
- الحط من الرتبة،
- والعزل مع توقيف الحق في جراية التقاعد.

ب – العقوبات المنقحة :

- النقلة الوجوبية مع تغيير الإقامة،
- الرفت المؤقت مع الحرمان من المرتب لمدة ثلاثة أشهر عوضا عن ستة أشهر.

ج – العقوبات التي وقع إقرارها :

وهي تخص العقوبات من الدرجة الأولى (الإنذار والتوبيخ) وكذلك العزل بدون توقيف الحق في جراية التقاعد.

وهكذا فإن التشريع الجديد يحدد بأربعة العقوبات التأديبية من الدرجة الثانية التي يمكن تسليطها على الموظف وهي :

- التأخير في التدرج لمدة تتراوح بين ثلاثة (3) أشهر وسنة على أقصى تقدير،
- النقلة الوجوبية مع تغيير الإقامة،
- الرفت المؤقت، لمدة أقصاها (3) أشهر مع الحرمان من المرتب،
- العزل بدون توقيف الحق في جراية التقاعد.

كما نشير إلى أن العقوبة التأديبية سواء من الدرجة الأولى أو الثانية يجب أن تكون معللة لذلك يكون القرار المتعلق بتسليطها محتويا وجوبا ضمن حيثياته على السبب أو الأسباب التي من أجلها سلطت العقوبة على العون.

كما يجدر التوضيح أنه مهما كانت جسامة الخطأ المرتكب من طرف الموظف فإنه خلافا للتشريع القديم (فصل 54 من القانون عدد 12 لسنة 1968 المؤرخ في 3 جوان 1968) فإنه لا يمكن العزل في أي حال من الأحوال بدون توفير الضمانات التأديبية.

2 – بالنسبة للإجراءات التأديبية :

بمجرد رفع الدعوى التأديبية يجب استدعاء الموظف المعني بالأمر كتابيا وفي أجل أدناه 15 يوما قبل التاريخ المحدد لاجتماع مجلس التأديب.

وعلى هذا المجلس أن يعطي رأيه للسلطة التأديبية في صورة إذنه بالقيام ببحث في أجل شهرين (2) فقط من تاريخ تعهده بالملف (فصل 55).

3 – بالنسبة للإيقاف :

- مفهوم الإيقاف

وفي هذا المجال يجدر التذكير بأن الإيقاف لا يشكل عقوبة تأديبية وإنما إجراءا تحفظيا منفصلا عن العقوبة التأديبية التي قد تسلط من أجل نفس الخطأ.

- وجوب إيقاف مرتب مرتكب الخطأ الجسيم

إن الموظف الذي يرتكب خطأ جسيما سواء كان ذلك بإخلاله بالواجبات المهنية أو بارتكابه جريمة من جرائم الحق العام فإنه يقع إيقافه حالا عن مباشرة وظيفته.

- إعلام النيابة العمومية

وفي صورة ما إذا كان الخطأ المرتكب يمثل جنحة أو جناية وخاصة إذا تعلق الأمر بالارتشاء أو اختلاس أموال عمومية أو الزور أو إفشاء السر المهني فإنه يجب فورا إعلام النيابة العمومية.

- دعوة مجلس التأديب

وفي كل الحالات فإنه يجب دعوة مجلس التأديب في أجل أقصاه شهر من تاريخ الإيقاف.

تسوية الوضعية الإدارية للموظف الموقوف

ويتعين كذلك تسوية الوضعية الإدارية للموظف الموقوف في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ الإيقاف وذلك بصرف النظر عما تقرره العدالة حيث أن الدعوى الجزائية لا توقف الإجراءات التأديبية.

وبالنسبة للموظفين الذين تم إيقافهم قبل دخول النظام الأساسي العام الجديد حيز التنفيذ فإنه يجب إحالتهم على مجلس التأديب وتسوية وضعيتهم في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ هذا المنشور.

تأجير الموظف الموقوف :

تطبيقا لقاعدة العمل المنجز الواردة بالفصل 13 من النظام الأساسي الجديد فإن إجراء الإيقاف ينتج عنه وجوبا حرمان الموظف من مرتباته، إلا أنه يجدر التوضيح بأن الموظف :

* يحتفظ بكامل مرتبه في الحالات التالية :

- إذا لم تسلط عليه أية عقوبة إثر الإجراءات التأديبية :

- أو إذا سلطت عليه إحدى العقوبات التالية :

عقوبة من الدرجة الأولى (إنذار أو توبيخ)

التأخير في التدرج،

النقلة الوجوبية.

* - يحرم من كل مرتباته :

- عند العزل.

- عندما تعادل أو تفوق مدة الرفت المؤقت مدة الإيقاف.

* ويحرم جزئيا من مرتباته عندما تكون مدة الرفت المؤقت أقل من مدة الإيقاف وفي هذه الحالة فإنه يخول للموظف الحق في المرتب الراجع لمدة الإيقاف بعد خصم مبلغ المرتب الموافق لمدة الرفت.

ملاحظات : يشتمل "المرتب" الواجب صرفه للموظف الموقوف والمنصوص عليه بالفقرة الأخيرة من الفصل 56 على الأجرة الكاملة مع جميع المنح بما فيها المنح التي تخولها الممارسة الفعلية للوظائف وخاصة منها منحة الإنتاج.

– وإذا ثبت أن الموظف الموقوف عن العمل قد مارس خلال مدة الإيقاف نشاطا خاصا مؤجرا فإن الأجرة التي يكون قد تقاضاها بهذا العنوان يقع خصمها من الأجرة المخولة له طبقا للفقرة الأخيرة من الفصل 56.

– وتعتبر مدة الإيقاف التي تقاضى الموظف بعنوانها أجرة طبقا للفقرة الأخيرة من الفصل 56 خدمات مدنية فعلية تخول له خاصة الحق في التدرج والترقية والتقاعد.

4 – إعادة إدماج الموظف الواقع عزله إثر عقوبة جزائية (الفصل 58) :

يمكن للموظف الواقع عزله إثر عقوبة جزائية والذي استرجع حقوقه المدنية بعفو عام أو بعفو تشريعي خاص أن يطلب إرجاعه للعمل وذلك في أجل سنة من تاريخ حصوله علـــى العفو العام أو العفو التشريعي الخاص.

وتجدر الإشارة إلى أن هذا الإدماج لا يعد حقا يمكن للموظف المعني بالأمر أن يطالب به وإنما مجرد إمكانية خاضعة للنفوذ التقديري للإدارة دون أن ينتج عن هذا الإدماج أي مراجعة لوضعيته الإدارية.

الفصل 59 (حالات الموظف) بدون تغيير.

الفصل 60 (المباشرة) بدون تغيير.

الفصول 61 إلى 67 (الإلحاق)

تتمثل التنقيحات التي جاء بها التشريع الجديد فيما يلي :

1) بالنسبة للمدة :

لقد وقع حذف الإلحاق لمدة سنة قابلة للتجديد ولا يقرر الإلحاق في المستقبل إلا لمدة أقصاها خمس سنوات قابلة للتجديد.

2) بالنسبة للإجراءات :

كان الإلحاق يقرر في نطاق أحكام القانون عدد 12 لسنة 1968 المؤرخ في 3 جوان 1968 وفي كل الحالات بمقتضى قرار من الوزير الأول وأصبح طبقا للنظام الجديد يقرر :

أ) بمقتضى قرار صادر عن رئيس الإدارة التي يرجع إليها هذا الموظف بالنظر بعد موافقة رئيس الإدارة التي سيلحق لديها الموظف، عندما يكون هذا الإلحاق لدى إدارة أو جماعة عمومية محلية أو مؤسسة عمومية أو شركة قومية أو شركة ذات رأس مال مشترك.

ب) بمقتضى قرار من الوزير الأول عندما يكون هذا الإلحاق :

- لدى منظمة قومية.

- لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني بالنسبة للموظفين المعينين للعمل لدى الحكومات الأجنبية أو المنظمات الدولية.

- لممارسة وظيفة عضو للحكومة أو خطة انتخابية غير صفة النائب لدى مجلس النواب.

3) الإلحاق الوجوبي :

يمكن أن يقرر الإلحاق وجوبا في صورة تحويل مصلحة أو نشاط عمومي من إدارة إلى أخرى وخاصة في نطاق إدخال اللامركزية واللامحورية على مصلحة إدارية فبالنسبة للموظفين التابعين لهذه المصلحة يقع وجوبا وحسب الحالة إما إلحاقهم وإما نقلتهم بدون الاستشارة المسبقة للجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

ويقرر هذا الإلحاق بقرار من الوزير الأول.

4) النقلة :

أ – نقلة الموظفين التابعين للإطارات المشتركة :

يمكن نقلة هؤلاء الموظفين من إدارة إلى أخرى :

- بطلب منهم.

- أو وجوبا من أجل ضرورة العمل وتقرر هذه النقلة بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

- أو وجوبا إثر تحويل مصلحة طبقا لما نص عليه الفصل 66 من النظام الأساسي العام.

ب – نقلة الموظفين غير المنتمين إلى الإطارات المشتركة :

يمكن نقلة هؤلاء الموظفين داخل إدارتهم :

- بطلب منهم.

- أو وجوبا من أجل ضرورة العمل.

ولا تقرر هذه النقلة عندما ينجر عنها تغيير في محل الإقامة إلا بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

- أو وجوبا في صورة تحويل مصلحة طبقا لما نص عليه الفصل 66 من النظام الأساسي العام.

الفصول 68 إلى 74 (حالة عدم المباشرة)

أدخل النظام الأساسي الجديد بعض التنقيحات على حالة عدم المباشرة مع إحداث الإحالة على عدم المباشرة " الخاصة ".

أ) حالة عدم المباشرة "العادية"

تخص التحويرات الجديدة المتعلقة بحالة عدم المباشرة "العادية" النقاط التالية :

- إمكانية حصول الموظف على تمديد ولمدة واحدة للإحالة على عدم المباشرة من أجل حادث أو مرض خطير أصاب قرينه أو أحد أصوله أو فروعه.

- سن الأطفال الذين يخولون للمرأة الموظفة الحق في التمتع بالإحالة على عدم المباشرة أصبح ست (6) سنوات عوضا عن خمس (5) سنوات.

- المدة القصوى للإحالة على عدم المباشرة لأغراض شخصية أصبحت خمس (5) سنوات عوضا عن سنتين (2).

- يمكن للموظف الذي وقعت إحالته على عدم المباشرة لأغراض شخصية أن يمارس نشاطا خاصا بأجر غير أنه يحجر عليه أن يمارس بنفسه أو بواسطة الغير نشاطات خاصة لها علاقة بوظائفه ومن شأنها أن تمس بمصالح الإدارة.

وتضبط بأمر كيفية تطبيق هذا التحجير ومدته وكذلك العقوبات التي يمكن تسليطها عند المخالفة.

ب) حالة عدم المباشرة "الخاصة"

ينص القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 على الإحالة على عدم المباشرة "الخاصة" التي يمكن أن تقرر بطلب من الموظف وبمقتضى قرار من الوزير الأول :

- لمدة سنة قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة ذلك لكل موظف يكون قرينه الموظف في حالة مباشرة أو إلحاق قد نقل للعمل داخل تراب الجمهورية أو دعي للعمل بالخارج.

- لمدة خمس (5) سنوات قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة ذلك لفائدة الموظف المنتخب عضوا بمجلس النواب.

ولا تقرر الإحالة على عدم المباشرة الخاصة إلا بعد إثبات ضرورة الإحالة وبعد الموافقة المسبقة للوزير المعني وقرار الوزير الأول.

وتضبط شروط تطبيق الأحكام المتعلقة بالإحالة على عدم المباشرة "الخاصة" بمقتضى أمر.

ج) إرجاع الموظف للعمل بعد الإحالة على عدم المباشرة :

1) إرجاع الموظف :

يقتضي النظام الجديد احترام أجل الشهرين (2) قبل انتهاء مدة الإحالة على عدم المباشرة بالنسبة للموظف الذي يلتمس إرجاعه للعمل.

وفي صورة عدم احترامه لهذا الأجل فإنه يعتبر قد قطع كل صلة بالإدارة ويمكن بالتالي تشطيبه من الإطارات بدون الضمانات التأديبية.

وبالنسبة لعدم المباشرة لأغراض شخصية فإن الإرجاع للعمل لا يكون إلا في حالة شغور الخطة.

ويبقى الموظف في صورة عدم وجود خطة شاغرة في حالة عدم مباشرة إلى أن يقع إرجاعه عند أول شغور.

وفيما يتعلق بالموظفين الذين وقعت إحالتهم على عدم المباشرة للأسباب الواردة بالفصل 70 من النظام الأساسي العام وباستثناء الإحالة على عدم المباشرة لأغراض شخصية فإن الإرجاع يتم وجوبا ولو بصفة زائدة يقع استنفاذ هذه الزيادة عند حدوث أول شغور في السلك المعين.

2) إرجاع الموظف الذي وقع انتخابه عضوا بمجلس النواب :

يتم إرجاع الموظف الذي وقع انتخابه عضوا بمجلس النواب وبعد انتهاء مهامه النيابية وجوبا ولو بصفة زائدة.

ويحتفظ هذا الموظف بنفس الرتبة أو الصنف المرتب به مع انتفاعه بالمنح المنجرّة عن الخطة الوظيفية التي كان مكلفا بها قبل انتخابه إلى أن تقع تسوية وضعيته الإدارية.

الفصل 75 (حالة الموظف "تحت السلاح") بدون تغيير

الفصول 76 إلى 84 (الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظائف)

1) حالات الانقطاع النهائي :

لقد أقر النظام الأساسي الجديد حالات الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظائف وهي :

- الاستقالة.
- الإعفاء.
- العزل.
- الإحالة على التقاعد.

كما أنه أضاف حالة فقدان الجنسية التونسية أو فقدان الحقوق المدنية، لذلك فإن الموظف الذي يفقد حقوقه المدنية أو جنسيته التونسية، يفقد صفته كموظف ويقع وجوبا شطب اسمه من الإطار المنتمي إليه بدون التمتع بالضمانات التأديبية.

2) الاستقالة :

إن أجل الشهر المنصوص عليه بالفصل 75 من القانون عدد 12 لسنة 1968 المخول للإدارة لاتخاذ قرار في ما يتعلق بمطلب الاستقالة قد حذف.

لذلك فإنه يجدر أمام عدم التنصيص صراحة ضمن أحكام القانون الجديد على أجل معين وأن يقع تطبيق المبدأ القانوني العام الذي بمقتضاه يعتبر صمت الإدارة لمدة أربعة (4) أشهر قرارا ضمنيا بالرفض.

وللموظف المعني بالأمر حينئذ إمكانية الالتجاء إلى اللجنة الإدارية المتناصفة طبقا لما نصت عليه الفقرة الأخيرة من الفصل 77.

وفي صورة رفض صريح أو ضمني لقبول الاستقالة يمكن للإدارة أن تراجع قرارها بناء على رأي معلل من اللجنة الإدارية المتناصفة.

3) التخلي عن الوظيفة :

يجدر التوضيح في هذا الصدد بأن الموظف الذي يتخلى عن وظيفته بدون أن يطلب استقالته وينتظر قبولها يضع نفسه وبمحض إرادته خارج ميدان تطبيق القانون ويتعين حينئذ التشطيب عليه من الإطار دون التمتع بالضمانات التأديبية.

4) القصور المهني :

تشمل التنقيحات التي أدخلها النظام الجديد النقاط التالية :

- يؤخذ القرار المتعلق بالموظف الذي وقع إثبات قصوره المهني من طرف رئيس الإدارة بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة، ولا من طرف الوزير الأول كما هو معمول به سابقا.

- أصبح المقدار الأقصى لغرامة الإعفاء التي يمكن أن ينتفع بها الموظف المعفى لقصوره المهني يساوي 12 مرتبا شهريا عوضا عن 6 مرتبات شهريا.

- لا يمكن إسناد هذه الغرامة إلا في عدم تخويل الموظف المعني الحق في جراية التقاعد.

5) ممارسة النشاطات الخاصة :

لا يمكن للموظف الذي انقطع نهائيا عن مباشرة وظائفه أن يمارس بنفسه أو بواسطة الغير نشاطات خاصة لها علاقة بوظائفه السابقة ومن شأنها أن تمس بمصالح الإدارة.

وتضبط بأمر كيفية تطبيق هذا التحجير ومدته وكذلك العقوبات التي يمكن تسليطها عند المخالفة.

العنوان الفرعي الثاني : الموظف المتربص

الفصل 85 (التعريف) بدون تغيير

الفصل 86 (شروط الترسيم)

عند انتهاء المدة القانونية للتربص يجب على الإدارة أن تبت في وضعية الموظف المتربص وذلك طبقا للأحكام الجاري بها العمل.

وإذا لم يتم ذلك خلال أربع سنوات من الخدمة الفعلية ابتداء من تاريخ انتدابه فإن الموظف المتربص يعتبر مترسما وجوبا.

الفصلان 87 و88 (العطل والتأديب والحالات والانقطاع عن الوظيفة)

1) العطل : باستثناء عطل التكوين المستمر يتمتع الموظف المتربص بنفس نظام العطل المنطبق على الموظفين المترسمين غير أنه بالنسبة للسنة الأولى من الخدمة فإن مدة العطلة تحسب باعتبار يومين ونصف عن كل شهر عمل للمدة المتراوحة بين تاريخ مباشرة المهام وتاريخ تقديم المطلب للحصول على العطلة ويخول الجزء من الشهر الأول للعمل الحق في نصف يوم عطلة عن كل ستة (6) أيام كاملة.

لذلك فإن الموظفين المتربصين لا يطالبون مستقبلا بقضاء سنة في العمل المدني الفعلي للتمتع بحقهم في عطلة الاستراحة.

2) التأديب : يخضع الموظف المتربص لنفس نظام التأديب المنطبق على الموظف المترسم ويتمتع بنفس الضمانات التأديبية.

3) الحالات والانقطاع عن الوظيفة : تنسحب على الموظفين المتربصين نفس الأحكام المتعلقة بالحالات والانقطاع عن الوظيفة المنصوص عليها بالنسبة للموظفين المترسمين.

العنوان الثالث

العملة

الفصول 89 إلى 97 (التعريف والانتداب والترسيم)

يشتمل سلك العملة على وحدات وأصناف ودرجات وتشتمل كل وحدة على عدة أصناف وينقسم كل صنف إلى درجات.

ويضبط بمقتضى أمر النظام الأساسي الخاص بسلك العملة وفي انتظار صدور هذا الأمر فإن القانون الأساسي الخاص الحالي يبقى نافذ المفعول مع مراعاة مقتضيات هذا المنشور.

1) الانتداب :

لا يمكن مستقبلا انتداب العملة إلا بعد اختبار لمؤهلاتهم أو بعد اختبار صناعي.

2) الترسيم :

يقع ترسيم العملة طبقا لنفس الشروط المنطبقة على الموظفين وخاصة المتعلقة منها باستشارة اللجنة الإدارية المتناصفة والترسيم الوجوبي بعد مدة أربع سنوات.

الفصول 93 إلى 95 (التدرج والترقية والإدماج)

1) التدرج :

يتمثل تدرج العملة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الموالية مباشرة بنفس الصنف ويتم هذا التدرج حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين كما وقع توضيحها بهذا المنشور.

2) الترقية :

تتمثل الترقية في انتقال من صنف إلى الصنف الموالي مباشرة وتبقى الشروط الحالية للترقية نافذة المفعول إلى أن يصدر النظام الأساسي الخاص الجديد.

3) الإدماج :

يمكن إدماج العملة في سلك الموظفين ويتم هذا الإدماج عن طريق امتحان مهني حسب شروط يقع ضبطها بمقتضى أمر.

الفصلان 96 و97 (التأديب وإعطاء الأعداد والحالات والعطل والانقطاع عن الوظيفة ومدة العمل)

تنطبق مستقبلا على العملة الأحكام المنصوص عليها بالنسبة للموظفين المترسمين والتي تتعلق بالتأديب وإعطاء الأعداد والحالات والعطل والانقطاع عن الوظيفة وتجدر الإشارة إلى أن جميع الأحكام المتعلقة بعطل المرض المنطبقة على الموظفين تنسحب أيضا على العملة.

ونشير خاصة إلى أحكام الفصل 46 من النظام الأساسي العام كما وقع توضيحها بهذا المنشور والتي تنطبق كذلك على العملة (يراجع القسم الثالث من الباب الثالث).

وبذلك تلغى بمقتضى النظام الأساسي الجديد أحكام الفصل الأول الجديد من المرسوم عدد 3 لسنة 1970 المؤرخ في 14 سبتمبر 1970[1].

ونتيجة لذلك فإنه يخول للعملة المعنيين الحق في إيراد عمري من أجل السقوط البدني إثر عجز نهائي يمكن جمعه مع جراية التقاعد. وتصرف هاتان المنحتان من قبل الصندوق القومي للتقاعد والحيطة الاجتماعية.

العنوان الرابع

الأعوان الوقتيون

الفصلان 98 و99 (التعريف والانتداب) بدون تغيير

الفصل 100 (التدرج)

يقع تدرج الأعوان الوقتيين حسب نفس الشروط المنصوص عليها لفائدة الموظفين كما وقع توضيحها بهذا المنشور.

الفصلان 101 و102 (التأديب)

يعوض النظام العام الجديد الإعفاء بالعزل كعقوبة تأديبية.

الفصول 103 إلى 105 (الانقطاع النهائي عن الوظيفة)

يكون الانقطاع النهائي عن ممارسة الوظائف بالنسبة للأعوان الوقتيين لنفس الأسباب المنصوص عليها في ما يخص الموظفين.

---

1 - المرسوم عدد 3 لسنة 1970 مؤرخ في 14 سبتمبر 1970 يتعلق بتنقيح القانون عدد 37 لسنة 1959 المؤرخ في 28 مارس 1959 المتعلق بسحب الانتفاع بنظام جرايات التقاعد المحدث بمقتضى القانون عدد 18 لسنة 1959 المؤرخ في 5 فيفري 1959 على عدة أصناف من الموظفين (رر عدد 43 لسنة 1970، ص. 1302)

ولا يمكن للعون الوقتي الذي قدم استقالته أن ينقطع عن مباشرة وظائفه إلا بعد قبول هذه الاستقالة من طرف رئيس الإدارة.

الفصل 106 (العطل)

للعون الوقتي الحق في :

1) عطلة استراحة وعطلة ولادة وعطلة أمومة وذلك حسب الشروط المنطبقة على الموظفين كما وقع توضيحها بهذا المنشور.

2) عطلة المرض العادي في حدود شهرين (2) مع استحقاق كامل المرتب وشهرين (2) بنصف المرتب عن كل 365 يوما من الخدمة الفعلية.

الفصل 107 (الترسيم)

أ) القاعدة :

لقد تبنى الفصل 107 من النظام الأساسي العام مبدأ ترسيم الأعوان الوقتيين. وستضبط بمقتضى أمر شروط هذا الترسيم. وفي انتظار صدور هذا النص فإن ترسيم الأعوان الوقتيين يتم طبقا لأحكام الفصول 11 و13 و14 من الأمر عدد 315 لسنة 1973 المؤرخ في 27 جوان 1973 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالأعوان الوقتيين.

ب) احتساب الأقدمية :

لقد ورد بالفصل 107 من النظام الأساسي العام ما يلي :

" ينتفع الأعوان الوقتيون الذين وقعت تسميتهم بصفة موظفين أو الذين تم ترسيمهم بخطتهم بأقدمية تساوي مدة الخدمات التي قضوها بصفة أعوان وقتيين وذلك ضمن وضعيتهم الجديدة وبدون مفعول مالي ".

وتطبيقا لهذه الأحكام فإن وضعية العون الوقتي الذي تم ترسيمه يقع ضبطها على النحو التالي :

*** بالنسبة للدرجة :**

يقع ترتيب العون الوقتي الذي تم ترسيمه أو تسميته بصفة موظف متربص بدرجة توافق المرتب الأساسي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة.

وفيما يخص ضبط الأقدمية في الدرجة فإن ذلك يتم حسب نفس القواعد المنطبقة على الموظفين.

*** بالنسبة للأقدمية في الرتبة :**

يتم ضبط هذه الأقدمية من تاريخ الانتداب بصفة عون وقتي وذلك بدون مفعول مالي وبدون أي مراجعة للوضعية الإدارية للعون.

مثال : تسوى الوضعية الإدارية لعون وقتي من صنف "ب" (الدرجة الخامسة (5) الرقم القياسي 240 وقع انتدابه بداية من 1 جانفي 1979 وترسيمه بتاريخ 7 جانفي 1984 إثر مناظرة لرتبة كاتب تصرف) كما يلي :

عون وقتي من صنف "ب" :

الحالة القديمة				الحالة الجديدة				
الدرجة	**الرقم القياسي**	**الأقدمية في الدرجة**	**الأقدمية في صنف "ب"**	**الرتبة**	**الدرجة**	**الرقم القياسي**	**الأقدمية**	**الأقدمية في رتبة كاتب تصرف**
5	240	1.1.84	1.1.79	كاتب تصرف	4	260	7.1.84	1.1.79 الترتيب

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى النقاط التالية :

- لا تؤخذ بعين الاعتبار إلا الأقدمية في الصنف والموافق للرتبة التي وقع بها ترسيم العون الوقتي.
- يقع اعتبار هذه الأقدمية خاصة للمشاركة في المناظرات الداخلية وللترقية إلخ...
- وبالنسبة للأعوان الوقتيين الذين تم ترسيمهم قبل صدور القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والذين لم يتمتعوا بترقية في الرتبة بعد الترسيم فإنه يمكن بطلب منهم أن يتمتعوا بأحكام الفصل 107 كما وقع توضيحها بهذا المنشور.
- كما نشير إلى أن أحكام الفصل 11 مكرر من الأمر عدد 315 لسنة 1973 المؤرخ في 27 جوان 1973 كما وقع إتمامه بالأمر عدد 5 لسنة 1981 المؤرخ في 5 جانفي 1981 وكذلك مقتضيات المنشور عدد 15 المؤرخ في 13 جوان 1981 قد ألغيت.
- وتبقى نافذة المفعول أحكام الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والمتعلق بالأحكام الاستثنائية للمشاركة في مناظرات الانتداب الخارجي.

العنوان الخامس

الأعوان المتعاقدون

الفصول 108 إلى 112 (الانتداب والتأديب والعطل وفسخ العقود)

إن الأحكام المتعلقة بانتداب وتأديب الأعوان المتعاقدين لم يطرأ عليها أي تنقيح.

وبالنسبة للعطل فإنه تجدر الإشارة إلى أن الفصل 111 قد سحب على هذا الصنف من الأعوان التمتع بعطلة الولادة حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين.

غير أن هؤلاء الأعوان لا يتمتعون بعطلة الأمومة المنصوص عليها بالفقرة الثانية (2) من الفصل 48.

هذا وبخصوص الالتجاء إلى خدمات هؤلاء الأعوان فإن ذلك يبقى خاضعا إلى مقتضيات المنشور عدد 8 المؤرخ في 17 فيفري 1975 المتعلق بالمتعاقدين الداخليين ومقتضيات المناشير عدد 15 و20 و34 المؤرخة في 12 أوت 1972 و21 نوفمبر 1972 و23 جويلية 1974 المتعلقة بالتعاون الفني والثقافي.

عن الوزير المعتمد لدى الوزير الأول

المكلف بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

منشور عدد 3

بتاريخ 23 جانفي 1998

من الوزير الأول

إلى السادة الوزراء وكتاب الدولة

(رر عدد 13 لسنة 1998، ص. 343)

الموضوع : التنقيحات المدخلة على النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

أما بعد، فقد تم بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997، تنقيح النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وقد شمل التنقيح المواضيع التالية :

- تصنيف الموظفين
- انتداب الموظفين
- ترقية الموظفين
- المكافأة الاستثنائية
- العطلة السنوية للاستراحة
- عطلة المرض العادي
- راحة الرضاعة
- التأديب
- عدم المباشرة
- الصفة الشرفية

ويهدف هذا المنشور إلى بيان التنقيحات المدخلة على النظام الأساسي العام، مقارنة بالأحكام السابقة المنصوص عليها بالقانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983، كما يهدف إلى توضيح كيفية تطبيقها على أعوان الوظيفة العمومية.

أولا – تصنيف الموظفين :

1) الأحكام السابقة : أوجب الفصلان 18 و19 من القانون عدد 112 لسنة 1983 على كل سلك أن يحتوي على أربعة أصناف من الموظفين (أ، ب، ج، د)، ولم يكن يجوز التخلي عن صنف منها إلا بمقتضى القانون.

2) الأحكام الحالية : تبعا لتنقيح الفصل 18 وإلغاء الفصل 19 بموجب القانون عدد 83 لسنة 1997، أجازت الأحكام القانونية الجديدة أن يتضمن كل سلك الأصناف الخاصة به فقط وذلك حسب خصوصياته ويتم ضبط هذه الأصناف ضمن النظام الأساسي الخاص بكل سلك.

ثانيا – انتداب الموظفين وترقيتهم :

1) الأحكام السابقة : عملا بأحكام الفصل 18 من القانون عدد 112 لسنة 1983 كان الانتداب مرتبطا بالترقية، كما كان توزيع الخطط المراد سد شغورها يتم في حدود 50 بالمائة على المترشحين الخارجيين و50 بالمائة على الموظفين المترسمين.

وكانت المناظرات الخارجية والمناظرات الداخلية تجرى في آن واحد، وطبقا لصيغة واحدة وهي الاختبارات.

وبخصوص الزيادة في الأجر التي كان يحصل عليها الموظف أو العامل عند الترقية، فإنها كثيرا ما كانت تقل عن الامتياز المتأتي من التدرج في وضعيته السابقة.

2) الأحكام الحالية : تبعا للتنقيح المدخل على الفصل 18، فإنه لم يعد يوجد ربط قانوني بين الانتداب والترقية، (باستثناء الترقية بالاختيار في حدود 10 بالمائة من الخطط المراد سد شغورها). لذا فإنه يمكن ضبط نسب مائوية بين الانتداب الخارجي والترقية بمقتضى الأحكام الترتيبية وذلك ضمن الأنظمة الأساسية الخاصة، حسب خصوصيات كل سلك.

كما يمكن، بعد مراجعة الأنظمة الأساسية الخاصة توزيع الخطط بين الانتداب الخارجي والترقية ضمن القرار المتعلق بضبط عدد ونوعية الخطط المراد سد شغورها بالإدارة المعنية وذلك حسب التراخيص الواردة بقانون المالية للسنة المعنية.

وفي كل الحالات يتعين عرض هذا القرار على تأشيرة الوزارة الأولى خلال شهر جانفي من كل سنة.

وتجدر الملاحظة بأنه عملا بالأحكام الجديدة أصبح من غير الضروري إجراء مناظرات الانتداب ومناظرات الترقية في آن واحد.

وبخصوص صيغ الامتحان، فإن الأحكام الجديدة أجازت أن تجرى المناظرات حسب إحدى الصيغ التالية ما لم تنص الأنظمة الأساسية على خلاف ذلك :

- الاختبارات
- الشهادات
- الملفات

غير أنه يتعين مواصلة العمل بأحكام الأنظمة الأساسية الخاصة الحالية إلى أن تتم مراجعتها وفقا للأحكام القانونية الجديدة.

أما فيما يخص الزيادة في الأجر المتأتية من الترقية فقد نصت الأحكام الجديدة على أن هذه الزيادة، لا يمكن أن تقل عن الامتياز الذي كان سيحصل عليه الموظف أو العامل إثر التدرج ضمن رتبته القديمة.

وعلى هذا الأساس وإذا تبين أن الزيادة في الأجر المتأتية من الترقية تقل عن الامتياز الذي كان سيحصل عليه من تدرج ضمن رتبته القديمة، فإنه يتعين إعادة ترتيبه بمستوى تأجير أعلى يضمن له الانتفاع بزيادة تفوق الامتياز الذي كان سيحصل عليه إثر التدرج ضمن رتبته القديمة.

مثال : مساعد تقني مرتب بالدرجة العاشرة من رتبته، ارتقى إلى رتبة مهندس مساعد :

- كان يتقاضى قبل الترقية مرتبا أساسيا موافقا للمستوى الثامن من الصنف "ب" من شبكة الأجور (باعتبار الغرامة التعويضية التي أسندت إليه عند إعادة ترتيبه بشبكة الأجور) : 168.962د

- تتم إعادة ترتيبه طبقا للفقرة الأولى من الفصل 33 (جديد) بالمرتب الأساسي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة والذي يوافق المستوى 4 من الصنف الفرعي "أ 3" من شبكة الأجور :................................. 170,750د

- الامتياز المنجر عن الترقية :.. 1.788د

- غير أن الامتياز الذي كان سيحصل عليه من تدرج في رتبة مساعد تقني يساوي :... 4.500د

- يفوق هذا المقدار الامتياز المتأتي من الترقية، لذا يتعين إعادة ترتيبه بالمستوى الذي يليه أي المستوى الخامس من الصنف الفرعي "أ3" 179,000د

- يكون الامتياز الناتج عن الترقية: 10,038د

- ويتم ترتيب هذا العون بالدرجة الخامسة من رتبته الجديدة، أي بالدرجة الموازية لمستوى تأجيره، (وفي صورة عدم وجود درجة موازية لمستوى تأجيره الجديد يتم ترتيبه بأعلى درجة من رتبته الجديدة).

ثالثا – المكافأة الاستثنائية :

1) الأحكام السابقة : إن المكافأة الاستثنائية كانت منصوصا عليها بالفصل 52 من القانون عدد 115 لسنة 1989[1]، غير أنه لم يتسن إدخالها حيز التنفيذ لأسباب شكلية وإجرائية، إضافة إلى انحصار هذه المكافأة في التدرج أو الترقية.

2) الأحكام الحالية : أدرج القانون عدد 83 لسنة 1997 بابا إضافيا بالنظام الأساسي العام، يتضمن المقتضيات التالية بخصوص المكافأة الاستثنائية :

أ– المستفيد من المكافأة : يمكن أن تسند المكافأة الاستثنائية إلى كل عون خاضع إلى النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، مهما كانت وضعيته الإدارية.

ب– الحالات التي تسند فيها المكافأة : يمكن إسناد المكافأة في الحالات التالية :

*عند إنجاز طريقة عمل أو ابتكار وسيلة أو تقنية ترتب عنها ارتفاع في الإنتاج أو اقتصاد في التكاليف أو تحسن في نوعية الخدمات الإدارية.

*عند القيام بعمل، في ظرف استثنائي أو طارئ، جنب الإدارة أضرارا فادحة.

*عند تميز العون بدرجة عالية من الإتقان في أداء المهام ويمكن تقييم ذلك بالاعتماد مثلا على تقارير الرقابات العامة أو المتخصصة أو تقارير المواطن الرقيب، أو تقارير الرؤساء المباشرين بالنسبة إلى الأعوان الذين تميزوا طيلة فترة طويلة بالتفاني في العمل وبحسن السلوك دون الحصول على ترقية بالاختيار.

ج– شكل المكافأة : يمكن إسناد المكافأة :

* إما في شكل ترقية إلى الرتبة (أو الصنف) الأعلى مباشرة، على أن تتوفر في العون الكفاءة اللازمة للقيام بمهامه الجديدة وكذلك الشهادات العلمية الضرورية.

---

1 – قانون عدد 115 لسنة 1989 مؤرخ في 30 ديسمبر 1989 يتعلق بضبط قانون المالية لتصرف سنة 1990 (رر عدد 88 لسنة 1989، ص. 2137).

الفصل 52 : يمكن بصفة استثنائية بالنسبة لأعوان وعملة الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والجماعات العمومية المحلية ترقية الأعوان والعملة المترسمين إلى درجة أعلى في رتبتهم أو إلى الرتبة الموالية مباشرة لرتبتهم.

ويمنح هذا الاستثناء للأعوان والعملة المترسمين الذين تميزوا بإخلاصهم للصالح العام والذين أظهروا كفاءة نادرة في القيام بعملهم أو قاموا بمبادرة من أجل تطوير سير المصالح العمومية نتج عنها اقتصاد محسوس في التكاليف أو تحسن ملحوظ في نوعية الخدمات المقدمة للمواطن.

ويمنح الاستثناء المذكور بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من الوزير الأول بعد استشارة لجنة مختصة ويرتب العون المنتفع بترقية في الرتبة على الأقل في درجة تلي مباشرة في الارتفاع الدرجة التي كان مرسما بها في حالته القديمة.

وتضبط بأمر تراتيب الاستثناء وتركيبة اللجنة المختصة.

* أو في شكل تدرج بدرجة أو عدة درجات.

* أو في شكل منحة جملية تحدد حسب الحالة

د- طريقة إسناد المكافأة: تسند المكافأة الاستثنائية حسب الطريقتين التاليتين :

* من قبل رئيس الجمهورية، مباشرة

* أو باقتراح من وزير الإشراف، وفي هذه الحالة يرفق مشروع أمر الاقتراح بتقرير معلل وبرأي اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

رابعا - العطلة السنوية للاستراحة :

1) الأحكام السابقة : عملا بأحكام الفصول 37 و38 و96 من القانون عدد 112 لسنة 1983 كانت العطلة السنوية للاستراحة تمنح بداية من أول جانفي من كل سنة، وكان يخول للموظف أو العامل أن يؤجل عطلته السنوية للسنتين المواليتين للسنة التي يستحق من أجلها العطلة.

2) الأحكام الحالية : تبعا للتنقيح المجرى على الفصلين 37 و38 بموجب القانون عدد 83 لسنة 1997، فإن العطلة السنوية للاستراحة لا تستحق إلا بعد إنجاز العمل خلال سنة كاملة من 01 جانفي إلى 31 ديسمبر. وفي صورة مباشرة العمل لمدة تقل عن هذه الفترة، فلا يمكن إسناد الموظف أو العامل سوى يومين ونصف عطلة استراحة عن كل شهر عمل فعلي وبالنسبة إلى فترات العمل التي تقل عن الشهر، فيخول للعون نصف يوم عطلة استراحة عن كل ستة أيام عمل.

وبخصوص التأجيل، وعملا بأحكام الفصل 38 (جديد)، فإنه لا يجوز للعون المطالبة بتأجيل العطلة السنوية للاستراحة، كما أنه لا يجوز للإدارة أن تقرر تأجيل العطلة لأكثر من سنة واحدة تلي مباشرة سنة استحقاق العطلة، وذلك لظروف استثنائية ولأسباب يحتمها حسن سير العمل.

وتطبيقا لهذه الأحكام، فإنه يتعين على الأعوان الذين باشروا أعمالهم خلال سنة معينة طلب التمتع بعطلهم السنوية للاستراحة قبل موفى السنة الموالية. وبالنسبة إلى حالات التأجيل التي تقررها الإدارة، فإنها تتم بمقتضى قرار وفقا للأنموذج المصاحب لهذا المنشور (ملحق عدد 1).

3) مقتضيات انتقالية : بصفة انتقالية، يتعين تطبيق المقتضيات التالية :

– بالنسبة إلى العطلة السنوية للاستراحة بعنوان سنة 1995 وما قبلها : لا يمكن إسناد أي عطلة استراحة سنوية بعنوان هذه السنوات.

– بالنسبة إلى العطلة السنوية للاستراحة بعنوان سنة 1996 : يتعين تمكين الأعوان المعنيين من التمتع بهذه العطلة كاملة خلال سنة 1998، وتجدر الملاحظة أنه لا يجوز بأية حال تأجيل التمتع بهذه العطلة إلى سنة 1999.

– بالنسبة إلى العطلة السنوية للاستراحة بعنوان سنة 1997 : يتعين على الإدارة منح هذه العطلة خلال سنة 1998، عدا حالات التأجيل التي تستوجب اتخاذ قرارات طبقا للأنموذج المصاحب (الملحق عدد 1).

– بالنسبة إلى العطلة السنوية للاستراحة بعنوان سنة 1998 : لا يمكن مبدئيا منح هذه العطلة إلا ابتداء من شهر جانفي 1999. غير أنه يمكن بصفة استثنائية الترخيص لبعض الأعوان في التمتع بجزء من هذه العطلة خلال سنة 1998 وذلك على أساس يومين ونصف عن كل شهر عمل فعلي ونصف يوم عن كل 6 أيام عمل.

خامسا – عطلة المرض العادي

1) الأحكام السابقة : بموجب الفصل 42 من القانون عدد 112 لسنة 1983 كانت عطلة المرض العادي تمنح للموظف أو العامل في حدود ستة أشهر، منها شهران بكامل المرتب وأربعة أشهر بنصفه لكل فترة عمل مدتها 365 يوما. وبعد انقضاء ستة أشهر وفي صورة عدم تمكن الموظف أو العامل من استئناف عمله يحال على عدم المباشرة الوجوبية، لمدة أقصاها ثلاث سنوات يحرم خلالها من الأجر ومن التغطية الاجتماعية.

أما الأعوان الوقتيون، فكانوا يتمتعون بعطلة المرض العادي في حدود شهرين بكامل الأجر وشهرين بنصفه عن كل سنة من الخدمة الفعلية.

وأما الأعوان المتعاقدون، فكانوا يتمتعون بعطلة المرض العادي في حدود شهر واحد عن كل سنة خدمة فعلية.

2) الأحكام الحالية : نصت أحكام القانون عدد 83 لسنة 1997 المتعلقة بعطلة المرض العادي على مقتضيات خاصة بكل من الموظفين والعملة والأعوان الوقتيين والأعوان المتعاقدين، تفصيلها كالتالي :

أ) الموظف أو العامل الذي قضى فترة عمل دنيا تساوي أو تفوق 365 يوما :

يحق للموظف أو العامل الذي باشر مهامه بصفة فعلية طيلة فترة تساوي أو تفوق 365 يوما أن يتمتع بعطلة مرض عادي مدتها القصوى 12 شهرا، منها شهران بكامل الأجر و10 أشهر بنصف الأجر.

عند انقضاء هذه المدة، وفي حالة عدم استئناف الموظف أو العامل عمله بسبب المرض يحق له أن ينتفع بوضعية عدم المباشرة الوجوبية لمدة أقصاها 3 سنوات بدون أجر ولكن مع مواصلة الانتفاع بالتغطية الاجتماعية وتتحمل الدولة أو الجماعة المحلية أو المؤسسة العمومية المعنية كل المساهمات (المحمولة على المشغل والعون). في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة، بعنوان فترات عدم المباشرة الوجوبية.

وتجدر الإشارة إلى أن الأعوان المتمتعين بعطلة مرض عادي بكامل الأجر أو بنصفه وكذلك الأعوان المحالين على عدم المباشرة الوجوبية يحافظون على حقوقهم كاملة في أنظمة التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة، وبالتالي تدفع المساهمات القانونية المتعلقة بهذه الفترات كاملة إلى الصندوق القومي للتقاعد والحيطة الاجتماعية.

وبخصوص احتساب فترات عطل المرض العادي بالنسبة إلى كل موظف أو عامل، فإنه يتم اعتماد الطريقة التالية :

* يفتح لكل موظف أو عامل باشر عمله طيلة مدة تساوي أو تفوق 365 يوما " **رصيد أول لعطل المرض العادي**" ينتفع به عند الاقتضاء، قوامه :

* عطلة مرض بكامل الأجر لمدة أقصاها شهران

* عطلة مرض بنصف الأجر لمدة أقصاها 10 أشهر

* عدم مباشرة وجوبية لمدة أقصاها 3 سنوات بدون أجر، مع مواصلة التمتع بالحق في التغطية الاجتماعية.

* تخصم من هذا الرصيد الأول جميع عطل المرض العادي التي يتمتع بها الموظف أو العامل لفترات مسترسلة أو غير مسترسلة.

* عند استئناف الموظف أو العامل عمله بعد كل تمتع بعطلة مرض عادي، يتم تجميع فترات العمل، مسترسلة كانت أم غير مسترسلة، في "**حساب شخصي لفترات العمل**" . ويبتدئ عد هذه الفترات من يوم استئنافه العمل بعد انقضاء عطلة المرض العادي الأولى.

* عندما يبلغ "الحساب الشخصي" لفترات العمل المقضاة بعد أول عطلة مرض عادي 365 يوما تسقط بقية مستحقاته بعنوان فترة العمل السابقة (365 يوما) ويكتسب العون المعني

رصيدا ثانيا، فيصبح له الحق مجددا في مدة جملية لعطل المرض العادي تساوي 12 شهرا (شهران بكامل الأجر و10 أشهر بنصف الأجر) و3 سنوات عدم مباشرة وجوبية.

وتجدر الملاحظة أنه تعتبر عملا فعليا وتدرج في احتساب فترة 365 يوما اللازمة لتكوين رصيد عطل المرض العادي فترات المباشرة الفعلية للعمل وعطل الاستراحة وأيام الأعياد وعطل التكوين المستمر وعطل الولادة والعطل الاستثنائية. ولا يشترط في احتساب هذه الفترة أن تكون مسترسلة، أي يمكن أن تتوزع على أكثر من سنة.

ب- الموظف أو العامل الذي قضى فترة عمل دنيا تقل عن 365 يوما :

يتمتع الموظفون أو العملة المنتدبون الجدد والذين قضوا فترة عمل دنيا تقل عن 365 يوما بعطلة مرض عادي بكامل الأجر بحساب 5 أيام عن كل شهر عمل فعلي. وتعتبر فترة الانقطاع عن العمل التي تفوق عطلة المرض العادي بكامل الأجر فترة عدم مباشرة وجوبية.

ج- الأعوان الوقتيون :

مكن التنقيح المدخل بموجب القانون عدد 83 لسنة 1997 العون الوقتي من التمتع بعطلة مرض عادي في حدود شهرين مع استحقاق كامل المرتب وأربعة أشهر بنصف المرتب بعد قضاء فترة عمل دنيا من العمل الفعلي تساوي 365 يوما.

وخلال الأشهر الأولى الموالية للانتداب وما لم يقض العون الوقتي 365 يوم عمل فعلي فإن له الحق في 5 أيام عطلة مرض عادي بكامل الأجر عن كل شهر عمل فعلي.

وعند استنفاذ العون الوقتي فترات عطلة المرض العادي المخولة له، وما لم يستأنف العمل يحال ملفه على مصالح الوظيفة العمومية بالوزارة الأولى، مرفوقا باقتراح في شأنه.

وتجدر الملاحظة أن الأحكام القانونية الجديدة سحبت على الأعوان الوقتيين الإجراءات التي تمارسها الإدارة في مجال عطل المرض والمتعلقة بـــ :

- المراقبة الإدارية
- المراقبة الطبية
- الترخيص المسبق لقضاء عطل المرض خارج تراب الجمهورية.

د- الأعوان المتعاقدون :

لقد أقر القانون عدد 83 لسنة 1997 حق العون المتعاقد في عطلة المرض العادي في حدود شهر مع استحقاق كامل المرتب بعد قضاء فترة دنيا من العمل الفعلي تساوي 365 يوما.

وخلال الأشهر الأولى الموالية للانتداب وما لم يقض العون المتعاقد فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما، فإن له الحق في عطلة مرض عادي بكامل الأجر بحساب يومين ونصف عن كل شهر عمل فعلي.

وعند استنفاذ العون المتعاقد فترات عطلة المرض العادي المخولة له وما لم يستأنف العمل، يحال ملفه على مصالح الوظيفة العمومية بالوزارة الأولى، مرفوقا باقتراح في شأنه.

وتجدر الملاحظة أن الأحكام القانونية الجديدة سحبت على الأعوان المتعاقدين الإجراءات التي تمارسها الإدارة في مجال عطل المرض والمتعلقة بـــ:

- المراقبة الإدارية
- المراقبة الطبية
- الترخيص المسبق لقضاء عطل المرض خارج تراب الجمهورية.

3) المقتضيات الانتقالية :

أ) الموظفون أو العملة المنتدبون قبل أول جانفي 1997 والذين لم يتمتعوا خلال سنة 1997 بأي عطلة مرض عادي :

يتعين بشأنهم تطبيق الأحكام المبينة بالفقرة -2- "أ" خامسا وتراجع الفرضية المبينة بالملحق عدد 2 من هذا المنشور.

ب) الموظفون والعملة المنتدبون قبل أول جانفي 1997 والذين تمتعوا خلال سنة 1997 بعطلة أو بعدة عطل مرض عادي بكامل الأجر أو بنصفه :

تتبع بشأنهم الطريقة التالية :

* عند دخول القانون عدد 83 لسنة 1997 حيز التنفيذ، أي يوم 04 جانفي 1998 يكون لفائدة هؤلاء الأعوان "رصيد أول لعطل المرض العادي" قوامه شهران بكامل الأجر و10 أشهر بنصفه و3 سنوات عدم مباشرة وجوبية، مخصوم منه عطل المرض العادي التي تمتع بها هؤلاء الأعوان خلال سنة 1997.

* يبتدئ عد فترة العمل الفعلي لهؤلاء الأعوان من تاريخ استئناف العمل بعد انقضاء عطلة المرض العادي الأولى خلال سنة 1997 وتراجع الفرضية المبينة بالملحق عدد 3 لهذا المنشور.

ج- الموظفون والعملة المنتدبون قبل أول جانفي 1997 والذين تمتعوا بفترة عدم مباشرة وجوبية :

يتعين على هؤلاء الأعوان قضاء فترة عمل فعلي جديدة تساوي 365 يوما بعد استئنافهم للعمل، ليكونوا رصيدا أولا من عطل المرض العادي.

د- الموظفون والعملة المنتدبون خلال سنة 1997 :

تطبق في شأن هؤلاء الأعوان الأحكام المبينة بالفقرة-2- "ب" خامسا من هذا المنشور.

هـ- الأعوان الوقتيون :

* الأعوان الوقتيون المنتدبون قبل أول جانفي 1997 والذين لم يتمتعوا خلال سنة 1997 بأي عطلة مرض عادي : يتعين بشأنهم تطبيق الأحكام المبينة بالفقرة -2- "ج" خامسا من هذا المنشور.

* الأعوان الوقتيون المنتدبون قبل أول جانفي 1997 والذين تمتعوا خلال سنة 1997 بعطلة أو بعدة عطل مرض عادي بكامل الأجر أو بنصفه : تتبع بشأنهم الطريقة التالية :

- عند دخول القانون عدد 83 لسنة 1997 حيز التنفيذ، أي يوم 04 جانفي 1998 يكون لفائدة هؤلاء الأعوان "رصيد أول لعطل المرض العادي" قوامه شهران بكامل الأجر و4 أشهر بنصفه، مخصوم منه فترات عطل المرض العادي التي تمتع بها هؤلاء الأعوان خلال سنة 1997.

- يبتدئ عد فترة العمل الفعلي لهؤلاء الأعوان من تاريخ استئناف العمل بعد انقضاء عطلة المرض العادي الأولى خلال سنة 1997.

* الأعوان الوقتيون المنتدبون خلال سنة 1997 : تطبق بشأن هؤلاء الأعوان الأحكام المبينة بالفقرة -2- "ج" خامسا من هذا المنشور.

و- الأعوان المتعاقدون : يطبق بشأن هؤلاء الأعوان الأحكام المبينة بالفقرة -2- "د" خامسا من هذا المنشور.

سادسا- راحة الرضاعة

1) الأحكام السابقة : طبقا لمقتضيات المنشور عدد 45 بتاريخ 11 سبتمبر 1992، تتمتع الأم العاملة في القطاع العمومي والتي ترضع طفلها رضاعة طبيعية براحة مدتها ساعة واحدة عن كل حصة عمل وذلك في بداية الحصة أو في نهايتها، لمدة ستة أشهر ابتداء من تاريخ نهاية عطلة الولادة.

وتتمتع الأم العاملة في القطاع العمومي بهذه الراحة مهما كانت وضعيتها الإدارية.

2) الأحكام الحالية : لقد أقرت التنقيحات المدخلة بالقانون عدد 83 لسنة 1997 منح كل الأمهات في الوظيفة العمومية بصرف النظر عن وضعيتهن المهنية (موظفة أو عاملة أو عون وقتي أو متعاقدة) راحة الرضاعة لمدة ساعة واحدة عن كل حصة عمل، تسند في بداية الحصة أو في نهايتها شريطة ألا تقل مدة الحصة عن أربع ساعات، كما تمنح هذه الراحة في بداية الحصة أو عند نهايتها عندما يكون العمل موزعا على حصتين مدتهما سبع ساعات على الأقل في اليوم، وذلك لمدة ستة أشهر بداية من تاريخ انتهاء عطلة الولادة.

وفي صورة انتفاع المعنية بالأمر بعطلة الأمومة بصفة كاملة أو جزئية فإن راحة الرضاعة تمنح للمدة المتبقية من الستة أشهر الموالية لعطلة الولادة.

أما بالنسبة إلى الأم التي تعمل بنظام الحصة الواحدة فإن راحة الرضاعة تحدد بساعة في بداية الحصة أو عند نهايتها شريطة ألا تقل مدة الحصة عن أربع ساعات.

وتنتفع الأم المعنية براحة الرضاعة بعد التصريح على الشرف بأنها تمارس الرضاعة الطبيعية.

سابعا – التأديب

1) الأحكام السابقة :

– ممارسة السلطة التأديبية : عملا بأحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 كان رئيس الإدارة يمارس السلطة التأديبية بمفرده ولم يكن بإمكانه تفويض هذه السلطة إلى أحد الإطارات السامية بإدارته، وكان يتعين عليه أن يمضي شخصيا كل تقارير الإحالة على مجلس التأديب والقرارات القاضية بمعاقبة الأعوان الراجعين إليه بالنظر.

– العقوبات التأديبية : كانت عقوبة الرفت المؤقت محددة بثلاثة أشهر على أقصى تقدير وهي أشد عقوبة تأديبية يمكن تسليطها على الموظف قبل عزله عن العمل.

2) الأحكام الحالية :

– ممارسة السلطة التأديبية : أصبح بإمكان رئيس الإدارة أن يفوض سلطته التأديبية إلى بعض الإطارات السامية بإدارته وهي الإطارات التي لها على الأقل رتبة مدير عام إدارة مركزية. ويتم تفويض السلطة التأديبية بمقتضى قرار ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

كما أصبح بإمكان رئيس الإدارة تفويض إمضائه إلى الإطارات المذكورة فيما يتعلق بتقارير الإحالة على مجلس التأديب وبالقرارات التأديبية. ويتم تفويض الإمضاء وفقا لأحكام الأمر عدد 384 لسنة 1975 المؤرخ في 17 جوان 1975[1].

غير أنه لا يمكن تفويض السلطة أو الإمضاء فيما يخص عقوبة العزل.

– العقوبات التأديبية : لقد تم الترفيع في المدة القصوى لعقوبة الرفت المؤقت من ثلاثة أشهر إلى ستة أشهر وذلك حتى لا يتم اللجوء إلى عقوبة العزل إلا في الحالات القصوى.

ثامنا– الإحالة على عدم المباشرة

1) الأحكام السابقة : لقد كانت أحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 تمكن الأعوان من مغادرة الإدارة مؤقتا لأسباب شخصية وخاصة للعمل في القطاع الخاص مع المحافظة على خطتهم بالإدارة.

كما أن هذه الأحكام لم تتعرض إلى مختلف واجبات الأعوان الموضوعين في حالة عدم مباشرة ومختلف حقوقهم.

2) الأحكام الحالية : لقد تم بمقتضى القانون عدد 83 لسنة 1997 حذف الإحالة على عدم المباشرة لأسباب شخصية وتعويضها بالإحالة على عدم المباشرة لظروف استثنائية. وهي ظروف قد تطرأ على الموظف وتمنعه مؤقتا من القيام بمهامه على إثر وفاة القرين مثلا أو لتنظيم شؤون العائلة أو لوجود أطفال في حاجة إلى الرعاية.

ويتعين على الموظف في هذه الحالة أن يذكر في مطلبه الظروف التي تجبره على مغادرة الإدارة مؤقتا وتتم هذه الإحالة على عدم المباشرة بمقتضى أمر ولمدة أقصاها خمس سنوات.

وتجدر الملاحظة أن أحكام القانون عدد 83 لسنة 1997 أخضعت كل الأعوان الموضوعين في حالة عدم المباشرة لواجب كتمان السر المهني ولواجب عدم ممارسة نشاط خاص بعنوان مهني وبمقابل.

كما نصت على أنه يتعين على الموظف الذي وضع بطلب منه في حالة عدم المباشرة أن يطلب إرجاعه إلى الوظيفة شهرين على الأقل قبل انتهاء مدة الإحالة على عدم المباشرة وذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول.

---

1 – أمر عدد 384 لسنة 1975 مؤرخ في 17 جوان 1975 يتعلق بالترخيص للوزراء وكتاب الدولة بتفويض حق الإمضاء (رر عدد 42 لسنة 1975، ص.1580)

كما تجدر الملاحظة أن الأعوان الموضوعين في حالة عدم المباشرة على معنى التنقيح المجرى يحافظون على حقهم في الحماية ضد ما قد يتعرضون إليه من إصابات يكون مصدرها ناشئا عن نشاطهم المهني قبل انقطاعهم المؤقت عن العمل.

أما الأعوان المحالون على عدم المباشرة لأغراض شخصية طبقا لأحكام القانون عدد 112 لسنة 1983، فإنه يتم الإبقاء على وضعهم في حدود بقية المدة المذكورة بقرار إحالة كل منهم على عدم المباشرة وعند ذلك تتخذ الإدارة بشأنهم إحدى الفرضيتين التاليتين :

- إما إرجاعهم إلى سالف وضعهم بالإدارة
- وإما اقتراح إحالتهم على عدم المباشرة لظروف استثنائية.

تاسعا – الصفة الشرفية :

1) الأحكام السابقة : كانت أحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 تنص على إمكانية منح الصفة الشرفية في الرتبة إلى الأعوان الذين قضوا 25 سنة على الأقل خدمة مدنية فعلية.

2) الأحكام الحالية : تم بموجب القانون عدد 83 لسنة 1997 الحط من المدة الدنيا اللازمة لإمكانية الحصول على الصفة الشرفية من 25 سنة إلى 20 سنة وعلاوة على الصفة الشرفية في الرتبة، تنص أحكام هذا القانون على إمكانية إسناد الصفة الشرفية في الوظيفة التي كان يشغلها الموظف قبل انقطاعه عن مهامه أو الوظيفة الموالية لها مباشرة.

إن التنقيحات الهامة التي أدخلت على النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، تستوجب من الإدارات المعنية اتخاذ الإجراءات اللازمة لإدخالها حيز التنفيذ، طبقا لما هو مبين بهذا المنشور.

كما يتعين الشروع في **مراجعة الأنظمة الأساسية الخاصة** لملائمة مقتضياتها مع الأحكام الجديدة، خصوصا في ما يتعلق بالتصنيف والانتداب والترقية. وفي انتظار ذلك، فإن الأنظمة الأساسية الخاصة الحالية تبقى سارية المفعول.

ويرجى من السادة الوزراء وكتاب الدولة اتخاذ الإجراءات اللازمة لإمداد الوزارة الأولى، قبل 31 مارس من كل سنة بـــ :

1- مشاريع الأوامر المتعلقة بإسناد المكافآت الاستثنائية مدعمة بتقارير معللة وبرأي اللجان الإدارية المتناصفة ذات النظر.

2- مشاريع الأوامر المتعلقة بإسناد الصفة الشرفية إلى الأعوان المتقاعدين خلال السنة التي تسبق سنة الاقتراح.

وبصفة استثنائية، يمكن بالنسبة إلى سنة 1998 اقتراح إسناد الصفة الشرفية إلى الأعوان المتقاعدين خلال السنوات الفارطة.

والسلام

الوزير الأول

ملحق عدد 1 لمنشور الوزير الأول

عدد 3 بتاريخ 23 جانفي 1998

قرار لتأجيل الانتفاع بالعطلة السنوية للاستراحة

قرار

من وزير ....يتعلق بتأجيل الانتفاع بالعطلة السنوية للاستراحة التي يستحقها السيد (ة) ....

إن وزير ....

بعد اطلاعه على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، كما تم تنقيحه بالقانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997 وخاصة الفصل 38 (جديد) منه.

قرر ما يأتي :

فصل وحيد - يؤجل الانتفاع بالعطلة السنوية للاستراحة التي يستحقها السيد (ة) ....بعنوان سنة .... إلى سنة ....

إمضاء الوزير المعني

ملحق عدد 2 لمنشور الوزير الأول

عدد 3 بتاريخ 23 جانفي 1998

كيفية احتساب عطل المرض العادي وفترات العمل الدنيا المكونة لرصيد عطل المرض العادي بالنسبة إلى الموظفين والعملة الذين لم يتمتعوا خلال سنة 1997 بعطلة مرض عادي.

تطبيقا لأحكام القانون عدد 83 لسنة 1997 بخصوص عطل المرض العادي، يتم اعتماد الفرضية التالية لبيان طريقة احتساب فترات العمل الدنيا المكونة " للرصيدين الأول والثاني لعطل المرض العادي" وفترات عطل المرض المخصومة من هذين الرصيدين :

* عون باشر مهامه بصفة فعلية كامل سنة 1997، دون أن ينتفع بأي عطلة مرض عادي، وله تبعا لذلك رصيد أول من عطل المرض العادي قوامه شهران بأجر كامل و10 أشهر بنصفه و3 سنوات عدم مباشرة وجوبية.

* انقطع هذا العون عن العمل بداية من جانفي 1998 بسبب إصابته بمرض عادي، خلال الفترات التالية :

من 16 جانفي 1998 إلى 14 فيفري 1998

من 01 أفريل 1998 إلى 30 جوان 1998

من 16 أوت 1998 إلى 30 نوفمبر 1998

من 16 أفريل 1999 إلى 15 نوفمبر 1999

من 01 جوان 2000 إلى 30 جوان 2000

بناء على فترات الانقطاع هذه، تكون وضعية هذا العون كما يلي :

السنة	الفترة	نوع العطلة	مدتها
1998	من 16 جانفي إلى 14 فيفري	عطلة مرض بكامل الأجر	شهر واحد
	من 01 أفريل إلى 30 أفريل	عطلة مرض بكامل الأجر	شهر واحد
	من 01 ماي إلى 30 جوان	عطلة مرض بنصف الأجر	شهران
	من 16 أوت إلى 30 نوفمبر	عطلة مرض بنصف الأجر	3 أشهر ونصف
1999	من 16 أفريل إلى 31 أوت	عطلة مرض بنصف الأجر	4 أشهر ونصف
	من 01 سبتمر إلى 15 نوفمبر	عدم المباشرة الوجوبية	شهران ونصف
2000	من 01 جوان إلى 30 جوان	عطلة مرض بكامل الأجر	شهر واحد

ويمكن تجسيم كيفية احتساب عطل المرض العادي وفترات العمل الدنيا المكونة للرصيدين الأول والثاني لعطل المرض العادي كما يلي :

جانفي	فيفري	مارس	أفريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر

1997

عمل فعلي عمل فعلي عمل فعلي

فترة العمل الدنيا الأولى المكونة للرصيد الأول من عطل المرض العادي

1998

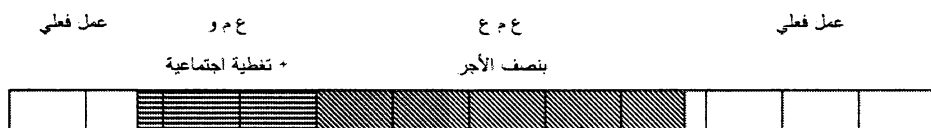
ع م ع بكامل الأجر — عمل فعلي — ع م ع بكامل الأجر — ع م ع بنصف الأجر — عمل فعلي — ع م ع بنصف الأجر — عمل فعلي

يوم 1 جانفي 1998 (اكتساب رصيد أول من عطل المرض العادي)

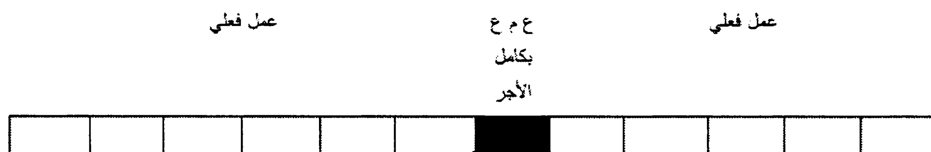
يوم 15 فيفري 1998

(بداية احتساب فترة العمل الدنيا الثانية لاكتساب رصيد ثان من عطل المرض العادي)

1999



2000



365 يوم 02 أفريل 2000

(سقوط بقية مستحقات العون بعنوان الفترة الأولى

واكتسابه رصيدا ثانيا من العطل بعنوان الفترة الثانية)

يوم 1 جويلية 2000 بداية احتساب فترة العمل الدنيا الثالثة

(لاكتساب رصيد ثالث من عطل المرض العادي)

عمل فعلي: عمل فعلي على معنى الفقرة الرابعة من الفصل 42(جديد) من النظام الأساسي العام لأعوان الوظيفة العمومية

ع م ع بكامل الأجر: عطلة مرض عادي بكامل الأجر

ع م ع بنصف الأجر: عطلة مرض عادي بنصف الأجر

ع م و + تغطية اجتماعية: عدم مباشرة وجوبية مع تغطية اجتماعية

ملحق عدد 3 لمنشور الوزير الأول

عدد 3 بتاريخ 23 جانفي 1998

كيفية احتساب عطل المرض العادي

وفترات العمل الدنيا المكونة لرصيد عطل المرض العادي بالنسبة إلى الموظفين والعملة الذين تمتعوا خلال سنة 1997 بعطلة مرض عادي

بدخول القانون عدد 83 لسنة 1997 حيز التنفيذ، أي بتاريخ 4 جانفي 1998، يكون للعون المنتدب قبل 1 جانفي 1997 والمتمتع خلال سنة 1997 بعطل مرض عادي رصيد أول قوامه شهران بكامل الأجر و10 أشهر بنصف الأجر و3 سنوات عدم مباشرة وجوبية مخصوم منه عطل المرض العادي المنتفع بها خلال سنة 1997.

ويمكن اعتماد الفرضية التالية لبيان طريقة احتساب فترات العمل الفعلي المكونة للرصيدين الأول والثاني لعطل المرض العادي وفترات عطل المرض المخصومة من هذين الرصيدين:

عون تمتع بالعطل التالية :

* من 1 مارس 1997 إلى 31 مارس 1997 = عطلة مرض عادي بكامل الأجر
* من 17 جوان 1997 إلى 30 جوان 1997 = عطلة مرض عادي بكامل الأجر
* وتمتع كذلك بعطلة مرض عادي من 1 ماي 1998 إلى 15 جوان 1998.

ويمكن تجسيم كيفية احتساب عطل المرض العادي وفترات العمل الفعلي المكونة للرصيدين الأول والثاني لعطل المرض العادي كما يلي :

جانفي	فيفري	مارس	أفريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر

1997

عمل فعلي — ع م ع بكامل الأجر — عمل فعلي — ع م ع بكامل الأجر — عمل فعلي

(فترة العمل الدنيا الأولى)

يوم 1 أفريل 1997

(بداية احتساب فترة العمل الدنيا الثانية لاكتساب رصيد ثان من عطل المرض العادي)

1998

عمل فعلي — ع م ع بكامل الأجر — عمل فعلي

يوم 4 جامفي 1998

(للعون رصيد أول مخصوم منه 45 يوما عطلة مرض بكامل الأجر)

365

يوم 16 أفريل 1998

(سقوط بقية مستحقات العون بالرصيد الأول واكتسابه رصيدا ثانيا من عطل المرض العادي)

يوم 16 جوان 1998

(بداية احتساب فترة العمل الدنيا الثالثة لاكتساب رصيد ثالث من عطل المرض العادي)

☐	عمل فعلي	عمل فعلي على معنى الفقرة الرابعة من الفصل 42(جديد) من النظام الأساسي العام لأعـوان الوظيفة العمومية
■	ع م ع بكامل الأجر	عطلة مرض عادي بكامل الأجر

- تعتبر فترة العمل التي تسبق 1 مارس 1997 فترة العمل الأولى المكونة للرصيد الأول من عطل المرض العادي.

- يبدأ احتساب فترة العمل الدنيا الثانية عند استئناف العون العمل بعد الانتفاع بأول عطلة مرض عادي خلال سنة 1997 أي يوم 1 أفريل 1997.

- يوم 4 جانفي 1998 تخصم عطل المرض العادي المنتفع بها خلال سنة 1997 ويصبح للعون رصيد بـــ :

- 15 يوما عطلة مرض عادي بكامل الأجر
- و 10 أشهر عطلة مرض عادي بنصف الأجر
- و 3 سنوات عدم مباشرة وجوبية مع تغطية اجتماعية.

- يوم 16 أفريل 1998 تكتمل فترة العمل الدنيا الثانية فتسقط بقية مستحقات العون بالرصيد الأول ويكتسب رصيدا ثانيا من عطل المرض العادي.

- يوم 16 جوان 1998 يبدأ احتساب فترة العمل الدنيا الثالثة لاكتساب رصيد ثالث من عطل المرض العادي.

أمر عدد 834 لسنة 1998 مؤرخ في 13 أفريل 1998 يتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

(رر عدد 32 لسنة 1998؛ ص. 816)

العنوان الأول

أحكام عامة

الفصل الأول : يشتمل السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية على الرتب التالية :

- متصرف عام
- متصرف رئيس
- متصرف مستشار
- متصرف
- ملحق إدارة
- كاتب تصرف
- كاتب راقن
- مستكتب إدارة
- راقن
- راقن مساعد
- عون استقبال

الفصل 2 : يمكن للأعوان المنتمين لإحدى الرتب المشار إليها أعلاه أن يعملوا بنظام نصف الوقت وفقا للتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 3 : توزع الرتب المشار إليها بالفصل الأول من هذا الأمر حسب الأصناف المنصوص عليها بالجدول التالي :

الرتب	الأصناف	الأصناف الفرعية
- متصرف عام	أ	أ1
- متصرف رئيس	أ	أ1
- متصرف مستشار	أ	أ1
- متصرف	أ	أ2
- ملحق إدارة	أ	أ3
- كاتب تصرف	ب	
-كاتب راقن	ب	
- مستكتب إدارة	ج	
- راقن	ج	
- راقن مساعد	د	
- عون استقبال	د	

الفصل 4 : يوزع الأعوان المنتمون للسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية حسب رتبهم على الأصناف والأصناف الفرعية المنصوص عليها بالفصل الثالث أعلاه.

وتشتمل كل رتبة من رتب السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية على خمس وعشرين (25) درجة.

إلا أنه بالنسبة إلى الرتبتين التاليتين، حدّد عدد الدرجات على النحو التالي :

- متصرف عام : ستّ عشرة (16) درجة.

- متصرف رئيس : عشرون (20) درجة.

الفصل 5 : تقدر المدة الواجب قضاؤها للارتقاء إلى الدرجة الموالية بسنة واحدة بالنسبة إلى الدرجات 2 و3 و4 وبسنتين بالنسبة إلى بقية الدرجات.

غير أنه بالنسبة إلى رتبتي متصرف عام ومتصرف رئيس ضبطت مدة التدرج بسنتين.

الفصل 6 : يضبط عدد الترقيات إلى مختلف الرتب، بعنوان كل سنة، بقرار من الوزير الأول.

الفصل 7 : يخضع أعوان السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لتربص غايته :

- إعدادهم لممارسة خطتهم وتدريبهم على التقنيات المهنية الخاصة بهم،
- استكمال تكوينهم ودعم مؤهلاتهم المهنية.

يؤطر العون خلال مدة التربص طبقا لبرنامج يتم إعداده ومتابعة تنفيذه من قبل موظف يعينه رئيس الإدارة لهذا الغرض يشترط فيه أن يكون منتميا إلى رتبة تساوي أو تفوق رتبة العون المتربص.

ويتعيّن على الموظّف المؤطر متابعة إنجاز كامل برنامج التأطير حتى في صورة إجراء بعض مراحله بمصلحة أو بمصالح غير خاضعة لإشرافه.

وعند تعذر مواصلة الموظف المؤطر المهام الموكولة إليه، قبل نهاية فترة التربص، يتعين على رئيس الإدارة تعيين معوّض له طبقا لنفس الشروط المذكورة أعلاه، على أن يواصل المؤطر الجديد العمل بنفس البرنامج الذي أعده سلفه دون أن يجري عليه أي تغيير حتى نهاية التربص.

ويتعين على المؤطر أيضا تقديم تقارير دورية مرّة على الأقل كل ستة أشهر حول تقويم مؤهلات العون المتربص المهنية، وتقرير نهائي عند نهاية فترة التربص، كما يجب على العون المعني تقديم تقرير ختم التربص يضمّنه ملاحظاته وآراءه حول جميع مراحل التربص.

وتبدي اللجنة الإدارية المتناصفة رأيها في ترسيم العون المتربص على ضوء تقرير التربص النهائي مذيّلا بملاحظات الرئيس المباشر ومرفوقا بتقرير ختم التربص المعدّ من قبل العون المعني ويبتّ رئيس الإدارة في الترسيم.

ويدوم التربص :

أ – سنة واحدة :

- بالنسبة إلى الموظفين المتخرجين من مدرسة تكوين مصادق عليها من قبل الإدارة.
- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت تسميتهم برتبة معينة بعد أدائهم لعمل مدني فعلي لمدة عامين على الأقل بصفة عون وقتي أو عون متعاقد بنفس الصنف أو بنفس الخطة.

ب – سنتين :

- بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت تسميتهم عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات،

– بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت ترقيتهم إلى رتبة عليا مباشرة إثر متابعة مرحلة تكوين أو إثر اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات،

– بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت ترقيتهم عن طريق الاختيار.

وبانتهاء مدة التربص المشار إليها أعلاه يتم ترسيم الموظفين المتربصين أو وضع حدّ لانتدابهم إذا كانوا غير تابعين للإدارة أو إرجاعهم إلى رتبتهم الأصلية ويعتبرون كأنهم لم يغادروها قط.

وإذا لم يتم البت في ترسيم الموظف المتربص بعد انتهاء أجل أربع (4) سنوات من تاريخ الانتداب أو الترقية فإن الموظف يعتبر مترسّما وجوبا.

ولا يخضع الموظف لمدّة تربص عند الترقية إلى رتبة ليست في متناول المترشّحين الخارجيين.

العنوان الثاني

المتصرفون العامون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 8 : يكلف المتصرفون العامون بأعمال التأطير والتصور والتنسيق ويمكن تكليفهم بمهام الدراسات والبحوث أو بالتفقد العام.

كما يمكن تكليفهم بوظائف أخرى تابعة لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 9 : يسمّى المتصرفون العامون عن طريق الترقية من بين المتصرفين الرؤساء بمقتضى أمر باقتراح من الوزير الأول وفي حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

أ – إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة والنجاح فيها.

ب – إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة للمتصرفين الرؤساء المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج – بالاختيار من بين المتصرفين الرؤساء الذين لهم أقدمية ثماني (8) سنوات على الأقل بهذه الرتبة والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الثالث

المتصرفون الرؤساء

الباب الأول

المشمولات

الفصل 10 : يكلف المتصرفون الرؤساء بأعمال التأطير والتصور والتنسيق ويمكن تعيينهم بمصلحة دراسات أو بحوث أو تكليفهم بمهمة مراقبة أو تفقد.

كما يمكن تكليفهم بوظائف أخرى تابعة لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 11 : يسمّى المتصرفون الرؤساء عن طريق الترقية من بين المتصرفين المستشارين المترسمين بمقتضى أمر باقتراح من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

أ – إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة والنجاح فيها.

ب – إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة للمتصرفين المستشارين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج – بالاختيار من بين المتصرفين المستشارين الذين لهم أقدمية ثماني (8) سنوات على الأقل بهذه الرتبة والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الرابع

المتصرفون المستشارون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 12 : يكلف المتصرفون المستشارون بالقيام بأعمال التصرف الإداري والمالي والتأطير والتصور والتنسيق بالمصالح التابعة للدولة وكذلك بمهمة الدراسات والبحوث وبأعمال الرقابة والتفقد داخل هذه المصالح.

كما يمكن تكليفهم بوظائف أخرى تابعة لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 13 : يسمّى المتصرّفون المستشارون ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 14 : ينتدب المتصرفون المستشارون من بين المترشحين الخارجيين :

أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات المفتوحة للمترشحين الحاملين شهادة الدراسات المعمقة في الحقوق أو العلوم الاقتصادية أو شهادة معادلة ذات صبغة قانونية أو اقتصادية والبالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982[1].

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 15 : تسند الترقية إلى رتبة متصرّف مستشار إلى المترشحين الداخليين :

أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة المتصرفين المترسمين في رتبتهم والنجاح فيها.

ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة للمتصرفين المترسمين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

---

1 – أمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 يتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتداب الخارجية (رر عدد 59 لسنة 1982، ص. 203)

ج) بالاختيار في حدود (10÷) عشرة بالمائة من بين المتصرّفين المترسمين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الخامس

المتصرفون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 16 : يكلف المتصرفون تحت إشراف رؤسائهم المباشرين بإعداد مشاريع القوانين والأوامر والتراتيب والقرارات وبضبط الإجراءات اللازمة لتنفيذها ويمكن تكليفهم بالتصرف الإداري أو المالي بإحدى المصالح وإعداد الملفات المعروضة للدرس من قبل رؤسائهم المباشرين.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 17 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975[1] والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989[2] المشار إليهما أعلاه، يسمّى المتصرّفون ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 18 : ينتدب المتصرفون من بين المترشحين الخارجيين :

أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

---

1 – قانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات (رر عدد 34 لسنة 1975، ص. 1260).

2 – قانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المتعلق بالمجالس الجهوية (رر عدد 10 لسنة 1989، ص. 218).

ب) (جديدة) [1] عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات المفتوحة للمترشحين المحرزين شهادة الأستاذية أو شهادة معادلة لها والبالغين من العمر خمسا وثلاثين سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 19 : تسند الترقية إلى رتبة متصرّف إلى المترشحين الداخليين :

أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة ملحقي الإدارة المترسمين في رتبتهم والنجاح فيها.

ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة لملحقي الإدارة المترسمين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج) بالاختيار في حدود (10 ÷) عشرة بالمائة من بين ملحقي الإدارة المترسمين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان السادس

ملحقو الإدارة

الباب الأول

المشمولات

الفصل 20 : يساعد ملحقو الإدارة المتصرفين في مهامهم ويشاركون تحت إشراف رئيسهم المباشر في معالجة المسائل الموكولة إليهم أو في تنفيذ الأعمال المكتبية وتأطير خلايا الكتابة.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

[1] - كما تم تنقيحها بمقتضى الأمر عدد 1686 لسنة 1998 المؤرخ في 31 أوت 1998 (رر عدد 72 لسنة 1998؛ ص. 1931)

الباب الثاني

التسمية

الفصل 21 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى ملحقو الإدارة ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الأول في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 22 : ينتدب ملحقو الإدارة من بين المترشحين الخارجيين :

أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والمحرزين :

1) الشهادة الجامعية للمرحلة الأولى أو شهادة معادلة.

2) أو شهادة تكوينية منظّرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 23 : تسند الترقية إلى رتبة ملحق إدارة إلى المترشحين الداخليين :

أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة كتبة التصرّف والكتبة الراقنين المترسمين برتبهم والنجاح فيها.

ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة لكتبة التصرف والكتبة الراقنين المترسمين برتبهم المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في إحدى هاتين الرتبتين في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج) بالاختيار في حدود (10÷) عشرة بالمائة من بين كتبة التصرّف والكتبة الراقنين المترسمين برتبهم الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتب ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان السابع

كتبة التصرف

الباب الأول

المشمولات

الفصل 24 : يساعد كتبة التصرف ملحقي الإدارة في مهامهم ويشاركون تحت إشراف رئيسهم المباشر في تنفيذ الأعمال الموكولة لمصلحتهم وخاصة أعمال ترتيب الوثائق والرقن والمكتبية.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 25 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى كتبة التصرّف ويعينون بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 26 : ينتدب كتبة التصرّف من بين المترشحين الخارجيين :

أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب) عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والمحرزين :

1) شهادة الباكالوريا أو شهادة معادلة.

2) أو شهادة تكوينية منظّرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 27 (جديد)[1] : تسند الترقية إلى رتبة كاتب تصرف إلى المترشحين الداخليين :

أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتمّ تنظيمهما من قبل الإدارة لفائدة مستكتبي الإدارة والراقنين المترسمين في رتبتهم والنجاح فيها.

ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة لمستكتبي الإدارة والراقنين المترسمين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في إحدى هذين الرتبتين في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج) بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10÷) من بين مستكتبي الإدارة المترسمين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الثامن

الكتبة الراقنون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 28 : يكلف الكتبة الراقنون بالأعمال المتصلة بمؤهلاتهم المهنية وخاصة بأعمال المكتبية والرقن والمعالجة الآلية للنصوص وترتيب المراسلات الإدارية كما يمكن تكليفهم بإعداد مراسلات ونماذج عادية والإجابة عن المكالمات الهاتفية وبأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 528 لسنة 1999 المؤرخ في 8 مارس 1999 (رر عدد 23 لسنة 1999؛ ص. 499)

الباب الثاني

التسمية

الفصل 29 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى الكتبة الراقنون ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 30 : ينتدب الكتبة الراقنون من بين المترشحين الخارجيين :

أ – عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب – عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والمحرزين :

1) شهادة الباكالوريا (أو شهادة معادلة) مع تكوين في الرقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية.

2) أو شهادة تكوينية منظّرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 31 (جديد)[1] : تسند الترقية إلى رتبة كاتب راقن إلى المترشحين الداخليين :

أ) إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة الراقنين ومستكتبي الإدارة المترسمين في رتبتهم والنجاح فيها.

---

1 – كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 528 لسنة 1999 المؤرخ في 8 مارس 1999 (رر عدد 23 لسنة 1999؛ ص. 499)

ب) إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة للراقنين ومستكتبي الإدارة المترسمين المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في إحدى هذين الرتبتين في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج) بالاختيار في حدود عشرة بالمائة (10÷) من بين الراقنين المترسمين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان التاسع

مستكتبو الإدارة

الباب الأول

المشمولات

الفصل 32 : يكلف مستكتبو الإدارة بأعمال التنفيذ الإداري ويقومون خاصة بأعمال مكتب الضبط والمحاسبة والمراسلات العادية كما يمكن تكليفهم بأعمال ترتيب الوثائق والرقن والكتابة وبأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 33 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى مستكتبو الإدارة ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 34 : ينتدب مستكتبو الإدارة من بين المترشحين الخارجيين :

أ – عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب – عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والذين :

1) تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وتابعوا تعليمهم بالسنة السادسة من التعليم الثانوي،

– أو تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي وتابعوا تعليمهم بالسنة الثالثة من التعليم الثانوي،

2) أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظّرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 35 : تسند الترقية إلى رتبة مستكتب إدارة إلى المترشحين الداخليين :

أ – إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة أعوان الاستقبال والراقنين المساعدين المترسمين في رتبهم والنجاح فيها.

ب – إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة لأعوان الاستقبال والراقنين المساعدين المترسمين برتبهم المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في إحدى هاتين الرتبتين وذلك في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج – بالاختيار في حدود (10÷) عشرة بالمائة من بين أعوان الاستقبال المترسمين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان العاشر

الراقنون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 36 : يكلف الراقنون بالأعمال المتّصلة بمؤهلاتهم المهنية ويمكن تكليفهم بالقيام ببعض أعمال المكتبية والرقن والمعالجة الآلية للنصوص وترتيب المراسلات الإدارية والإجابة عن المكالمات الهاتفية.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 37 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى ويعيّن الراقنون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

القسم الأول

الانتداب

الفصل 38 : ينتدب الراقنون من بين المترشحين الخارجيين :

أ – عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين محدثة أو مصادق عليها من قبل الإدارة لهذا الغرض والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للنظام الأساسي للمدرسة المعنية.

ب – عن طريق المناظرة الخارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والذين :

1) تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وتابعوا تعليمهم بالسنة السادسة من التعليم الثانوي، مع تكوين في الرّقن أو في الأعمال المكتبيّة والإعلامية.

– أو تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي وتابعوا تعليمهم بالسنة الثالثة من التعليم الثانوي، مع تكوين في الرّقن أو في الأعمال المكتبيّة والإعلامية.

2) أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظّرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأوّل.

القسم الثاني

الترقية

الفصل 39 : تسند الترقية إلى رتبة راقن إلى المترشحين الداخليين :

أ – إثر متابعة مرحلة تكوين يتم تنظيمها من قبل الإدارة لفائدة أعوان الاستقبال والراقنين المساعدين المترسمين في رتبهم والنجاح فيها.

ب – إثر النجاح في اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة للراقنين المساعدين وأعوان الاستقبال المترسمين في رتبهم المحرزين شهادة في الرقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية مسلمة من قبل مدرسة أو مركز تكوين مصادق عليهما لهذا الغرض والذين لهم خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في إحدى هاتين الرتبتين في تاريخ ختم الترشحات.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ج – بالاختيار في حدود (10÷) عشرة بالمائة من بين الراقنين المساعدين المترسمين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل بهذه الرتبة ومن العمر أربعون (40) سنة على الأقل والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

العنوان الحادي عشر

الراقنون المساعدون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 40 : يكلف الراقنون المساعدون بالأعمال المتعلقة بالرقن أو بالقيام بتنفيذ عمليات الكتابة البسيطة والإجابة عن المكالمات الهاتفية.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

الباب الثاني

التسمية والانتداب

الفصل 41 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يسمّى الراقنون المساعدون ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

الفصل 42 : ينتدب الراقنون المساعدون عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر

تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والذين :

1) تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث (3) سنوات على الأقل من التعليم الثانوي، مع تكوين في الرقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية.

– أو تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل، مع تكوين في الرقن أو في الأعمال المكتبية والإعلامية.

2) أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظّرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من الوزير الأول.

العنوان الثاني عشر

أعوان الاستقبال

الباب الأول

المشمولات

الفصل 43 : يكلف أعوان الاستقبال بالأعمال التالية :

* السهر على توفير أحسن قبول المتعاملين مع الإدارة

* القيام بتوجيه هؤلاء المتعاملين مع الإدارة ومصاحبتهم عند الاقتضاء إلى مكاتب الموظفين والأعوان المعنيين بقضاء مصالحهم، داخل الإدارة

* القيام بمهام الربط وتأمين نقل الوثائق والملفات الإدارية بين مختلف المكاتب والمصالح، بطلب من الموظفين والأعوان العاملين بالإدارة.

كما يمكن تكليفهم بأي عمل آخر تابع لمشمولات الإدارات أو المصالح المعيّنين بها.

ويتعين على عون الاستقبال أن يكون حسن المظهر والهندام وأن يرتدي أثناء ممارسته وظيفته الزي الخاص الذي تحدده له الإدارة.

الباب الثاني

التسمية والانتداب

الفصل 44 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه،

يسمّى أعوان الاستقبال ويعينون بمختلف المصالح والإدارات بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو سلطة الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها حسب الأساليب التالية :

الفصل 45 : ينتدب أعوان الاستقبال من بين المترشحين الخارجيين عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهائد أو الملفات مفتوحة للمترشحين البالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 والذين :

1) تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث (3) سنوات على الأقل من التعليم الثانوي،

- أو تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل،

2) أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظّرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة الأولى أعلاه.

العنوان الثالث عشر

أحكام انتقالية

الفصل 46 : يدمج كتبة المديرية الأولون وكتبة المديرية من الدرجة الأولى وملحقو المديرية وكتبة المديرية في تاريخ صدور هذا الأمر بالرتب التالية :

1) كتبة المديرية الأولون برتبة متصرّف،

2) كتبة المديرية من الدرجة الأولى وملحقو المديرية برتبة ملحق إدارة،

3) كتبة المديرية برتبة كاتب راقن.

ويرتب الأعوان الواقع إدماجهم بنفس الدرجة ويحتفظون بنفس الأقدمية المكتسبة ضمن رتبتهم السابقة في الصنف والرتبة والدرجة.

العنوان الرابع عشر

أحكام ختامية

الفصل 47 : تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام :

1 - الأمر عدد 267 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 769 لسنة 1990 المؤرخ في 12 ماي 1990 والأمر عدد 304 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 والأمر عدد 2567 لسنة 1995 المؤرخ في 25 ديسمبر 1995.

2 – والأمر عدد 1803 لسنة 1990 المؤرخ في 5 نوفمبر 1990 والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لسلك أعوان الكتابة للإدارات العمومية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 308 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995.

الفصل 48 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة، مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 13 أفريل 1998.

أمر عدد 835 لسنة 1998 مؤرخ في 13 أفريل 1998 يتعلق بضبط المطابقة بين درجات رتب السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية ومستويات التأجير.

(رر عدد 32 لسنة 1998؛ ص. 822)

الفصل الأول : يضبط تطابق درجات رتب السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية مع مستويات التأجير المنصوص عليها بشبكة الأجور الواردة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997[1] المشار إليه أعلاه وفق بيانات الجدول التالي :

الصنف	الصنف الفرعي	الرتب	الدرجة	مستوى التأجير المطابق
أ	أ1	متصرف عام	1	10
			2	11
			3	12
			4	13
			5	14
			6	15
			7	16
			8	17
			9	18
			10	19
			11	20
			12	21
			13	22
			14	23
			15	24
			16	25

1 - أمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 يتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 76 لسنة 1997، ص. 1857)

أ	أ1	متصرف رئيس	1	6
		متصرف	2	7
		ملحق إدارة	3	8
			4	9
			5	10
			6	11
			7	12
			8	13
			9	14
			10	15
			11	16
			12	17
			13	18
			14	19
			15	20
			16	21
			17	22
			18	23
			19	24
			20	25
	أ1	متصرف مستشار	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
	أ2	متصرف		
	أ3	ملحق إدارة		

ب	–	كاتب تصرف كاتب راقن	من 1	من 1
ج	–	مستكتب إدارة راقن	إلى	إلى
د	–	راقن مساعد عون استقبال	25	25

الفصل 2 : يتم ترتيب الأعوان الذين تمت إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور بالدرجة الموافقة لمستوى تأجيرهم حسب جدول المطابقة المنصوص عليه بالفصل الأول من هذا الأمر.

الفصل 3 : مع مراعاة أحكام الفصل 2 من الأمر المشار إليه أعلاه عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997[1]، يزول نهائيا الانتفاع بمقدار الغرامة التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المشار إليه أعلاه بالنسبة إلى الأعوان الذين تمت إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور عند بلوغ العون الدرجة المحددة بالجدول التالي :

الرتب	الدرجة المحددة لزوال الانتفاع بالغرامة التعويضية	مستوى التأجير المحدد لزوال الانتفاع بالغرامة التعويضية
– متصرف عام	3	12
– متصرف رئيس	5	10
– متصرف مستشار	10	10
– متصرف	11	11
– ملحق إدارة	12	12
– كاتب تصرف – كاتب راقن	13	13
– مستكتب إدارة – راقن	12	12
–راقن مساعد – عون استقبال	10	10

1 - أمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 يتعلق بالغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 93 لسنة 1997، ص. 2159)

الفصل 4 : يزول نهائيا الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد المنصوص عليها بالأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 والمشار إليه أعلاه عند بلوغ العون المعني بالأمر الدرجة المحددة بالجدول التالي :

الرتبة	الدرجة المحددة لزوال الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد	مستوى التأجير المحدد لزوال الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد
- مستكتب إدارة - راقن	5	5
- راقن مساعد - عون استقبال	9	9

الفصل 5 : تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة :

- الأمر عدد 268 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985 المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي للسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

- الأمر عدد 1804 لسنة 1990 المؤرخ في 15 نوفمبر 1990 والمتعلق بالترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على أعوان الكتابة للإدارات العمومية.

الفصل 6 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 13 أفريل 1998

عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية

أمر عدد 2509 لسنة 1998 مؤرخ في 18 ديسمبر 1998 يتعلق بضبط النظـام الأساسـي الخاص بسلك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 103 لسنة 1998؛ ص. 2529)

العنوان الأول

أحكام عامة

الفصل الأول : تنطبق أحكام هذا الأمر على :

- العملة المترسمين والمتربصين الشاغلين لخطط دائمة بمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

- العملة الوقتيين.

الفصل 2 : يوزع العملة حسب ثلاث وحدات وتنقسم كل وحدة إلى أصناف كما يلي :

- تشمل الوحدة الأولى الأصناف 1 و2 و3،

- تشمل الوحدة الثانية الأصناف 4 و5 و6 و7،

- تشمل الوحدة الثالثة الأصناف 8 و9 و10.

ويحتوي كل صنف على خمس وعشرين (25) درجة.

وتضبط بأمر المطابقة بين الدرجات ومستويات التأجير المحددة بشبكة الأجور.

ويتم ضبط مدونة الخطط وترتيبها بالأصناف وتحديد المهام الموافقة لكل خطة منها وكذلك الكفاءة المشترطة للارتقاء إليها بمقرر من رئيس الإدارة المعنية.

على أنه يمكن تكليف العامل بتنفيذ :

- إما عمل له علاقة بمؤهلاته المهنية،

- وإما أي عمل آخر موافق لصنفه.

الفصل 3 : تقدر المدة الواجب قضاؤها للتدرج إلى الدرجة الموالية بسنة واحدة بالنسبة إلى الدرجات 2 و3 و4 وبسنتين بالنسبة إلى بقية الدرجات.

الفصل 4 : يخضع العملة عند الانتداب بالأصناف المنصوص عليها بالفصل 2 من هذا الأمر أو عند الترقية إليها لتربص يدوم سنتين غايته إعدادهم لممارسة خطتهم وتدريبهم على التقنيات المهنية الخاصة بها.

يؤطر العامل خلال مدة التربص طبقا لبرنامج يتم إعداده ومتابعة تنفيذه من قبل عون يعينه رئيس الإدارة لهذا الغرض يشترط فيه أن يكون منتميا إلى صنف يساوي أو يفوق صنف العامل المتربص.

ويتعين على المؤطر متابعة إنجاز كامل برنامج التأطير حتى في صورة إجراء بعض مراحله بمصالح أخرى.

وعند تعذر مواصلة المؤطر المهام الموكولة إليه، قبل نهاية فترة التربص، يتعين على رئيس الإدارة تعيين معوّض له طبقا لنفس الشروط المذكورة أعلاه، على أن يواصل المؤطر الجديد العمل بنفس البرنامج الذي أعده سلفه دون أن يجري عليه أي تغيير حتى نهاية التربص.

وبانتهاء مدة التربص المشار إليها أعلاه يتم بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر إما ترسيم العملة المتربصين أو إعفاؤهم أو ترتيبهم بالصنف الأدنى.

إلا أنه إذا لم يتم النظر في ترسيمه وبعد انتهاء أجل أربع سنوات بداية من تاريخ الانتداب أو الترقية فإن العامل يرسم وجوبا.

الفصل 5 : حدّدت مدة العمل بالنسبة إلى العملة الخاضعين لأحكام هذا الأمر بثمان وأربعين (48) ساعة في الأسبوع دون اعتبار، الساعات الاستثنائية الدائمة في صورة وجودها.

لا يمكن إضافة ساعات عمل إلى مدة العمل القانونية إلا حسب ضرورة الخدمة ويجب أن تعوض هذه الساعات باستراحة تعويضية.

وفي صورة تعذر هذا التعويض بالاستراحة فإنه يتم خلاص الأجر على الساعات الإضافية طبقا للشروط المضبوطة كما يلي :

1 – يرفع الأجر على الساعات الإضافية إلى 50 ÷ من المقدار العادي :

– إذا ما قام العملة غير الملزمين بساعات استثنائية دائمة بأكثر من ثمان وأربعون (48) ساعة عمل أسبوعيا،

– إذا ما قام سائقو السيارات الملزمون بقضاء ساعة استثنائية دائمة في اليوم بأكثر من أربع وخمسين (54) ساعة عمل أسبوعيا،

– إذا ما قام الحراس الملزمون بقضاء أربع (4) ساعات استثنائية دائمة في اليوم بأكثر من اثنين وسبعين (72) ساعة عمل أسبوعيا.

2 – يرفع الأجر على الساعات الإضافية إلى 100÷ من المقدار العادي عند القيام بها في أيام الأعياد التي يتعطل فيها العمل وخالصة الأجر.

وفي جميع الحالات لا يمكن للساعات الإضافية المؤجرة طبقا للشروط المبينة أعلاه أن تتجاوز ساعتين في اليوم.

العنوان الثاني

العملة المترسمون والمتربصون

القسم الأول

لباس العمل

الفصل 6 : تمنح الإدارة في غرة ماي من كل عام كل عامل بدلتين للعمل وقميصين وزوج أحذية وغطاء للرأس طبقا للمثال المتداول في المهنة.

وتراعي الإدارة عند اختيار هذا اللباس جانبي الوقاية والسلامة المهنية.

تضبط أصناف الأعوان المنتفعين ونوعية البدلة والانعكاس المالي وكذلك المقادير القصوى للمصاريف المنجرة عن اقتناء هذه اللوازم بقرار من الوزير الأول.

القسم الثاني

الانتداب والترقية

الفصل 7 : يجب أن تتوفر في العملة المنتدبين الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل السابع عشر من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المشار إليه أعلاه وألا تتجاوز سنهم أربعين (40) سنة تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982[1].

الفصل 8 : يمكن انتداب العملة المتوفرة فيهم الشروط المضبوطة بمدونة الخطط المشار إليها بالفصل 2 من هذا الأمر وذلك إثر :

- اختبار مهني بالنسبة إلى الأصناف 1 و2 و3،
- امتحان مهني بالنسبة إلى الأصناف 4 و5 و6 و7.

ويضبط تنظيم الاختبارات والامتحانات المهنية بمقرر من رئيس الإدارة المعنية.

---

1 - أمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 يتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتداب الخارجية (رر عدد 59 لسنة 1982، ص. 203)

الفصل 9 : تتم الترقية إلى الصنفين 2 و3 بالاختيار لفائدة العملة المترسمين المنتمين إلى الصنف الأدنى مباشرة والذين لهم أقدمية أربع سنوات على الأقل في هذا الصنف والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

الفصل 10 : تتم الترقية إلى الأصناف 4 و5 و6 و7 كما يلي :

1 – في حدود 50 ÷ من عدد العملة المراد ترقيتهم :

– إما عن طريق امتحان ختم مرحلة التكوين المستمر،

– أو عن طريق امتحان مهني يفتح للعملة المترسمين الذين لهم ثلاث سنوات أقدمية على الأقل في الصنف الذي دون صنف الترقية مباشرة.

يضبط تنظيم الامتحان المهني بمقرر من رئيس الإدارة المعنية.

2 – في حدود 50 ÷ من عدد العملة المراد ترقيتهم بالاختيار لفائدة العملة المترسمين والمنتمين إلى الصنف الذي دون صنف الترقية مباشرة والذين لهم خمس سنوات أقدمية على الأقل في هذا الصنف والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

الفصل 11 : تتم الترقية إلى الأصناف 8 و9 و10 كما يلي :

1 – في حدود 50 ÷ من عدد العملة المراد ترقيتهم :

– إما عن طريق امتحان ختم مرحلة التكوين المستمر،

– أو عن طريق امتحان مهني يفتح للعملة المترسمين الذين لهم أقدمية ثلاث سنوات على الأقل بالصنف الذي دون صنف الترقية مباشرة.

يضبط تنظيم الامتحان المهني بمقرر من رئيس الإدارة المعنية.

2 – في حدود 50 ÷ من عدد العملة المراد ترقيتهم بالاختيار لفائدة العملة المترسمين والمنتمين إلى الصنف الذي دون صنف الترقية مباشرة والذين لهم خمس سنوات أقدمية على الأقل في هذا الصنف والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة.

الفصل 12 : لا تتم الترقية بالاختيار إلا في نفس الاختصاص.

الفصل 13 : تعد الإدارة عند كل ترقية بالاختيار قائمة كفاءة تشمل كافة العملة الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لهذه الترقية.

الفصل 14 : لا يجوز إعداد أكثر من قائمة كفاءة واحدة بالنسبة إلى كل صنف بعنوان كل سنة.

ولا يمكن إعداد قائمة الكفاءة إلا خلال السنة المعنية أو بعد نهايتها.

الفصل 15 : تسجل أسماء المترشحين بهذه القائمة حسب الجدارة وعلى أساس المقاييس التالية :

1 – معدل الأعداد المهنية للثلاث سنوات الأخيرة السابقة للسنة التي أعدت بعنوانها قائمة الكفاءة.

2 – مراحل التكوين التي تابعها العامل منذ تسميته بالصنف الذي دون صنف الارتقاء مباشرة والتي لم يتمكن بواسطتها من الارتقاء إلى الصنف الموالي.

ويسند حينئذ إلى المترشح 0،1 نقطة عن كل شهر قضاه في التكوين المشار إليه بهذا الفصل وإذا كانت هذه المدة تقل عن الشهر يسند إليه 1/300 نقطة عن كل يوم قضي في التكوين.

3 – الأقدمية في الصنف الذي دون صنف الارتقاء مباشرة.

ويسند 0،1 نقطة عن كل شهر أقدمية في الصنف وبالنسبة إلى مدة الأقدمية في الصنف التي هي دون الشهر يسند 1/300 نقطة عن كل يوم أقدمية.

الفصل 16 : يقع تقييم سن المترشحين وأقدميتهم الإدارية العامة وكذلك أقدميتهم في الصنف الأدنى مباشرة من صنف الترقية يوم إعداد قائمة الكفاءة وفي أقصى أجل يوم 31 ديسمبر من السنة التي يتم بعنوانها إعداد قائمة الكفاءة.

الفصل 17 : عند تساوي مجموع النقاط لدى المترشحين يكون الترجيح بينهم أولا حسب الأقدمية الإدارية العامة وإن تساوت أقدميتهم فحسب التقدم في السن.

الفصل 18 : تحال قائمة الكفاءة على اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

الفصل 19 : يضبط رئيس الإدارة المعنية نهائيا قائمة الكفاءة.

الفصل 20 : تتم ترقية العملة طبق الترتيب الوارد بقائمة الكفاءة.

الفصل 21 : يضبط بعنوان كل سنة عدد العملة المراد ترقيتهم عملا بأحكام الفصول 9 و10 و11 من هذا الأمر وفقا للاعتمادات المرسمة لهذا الغرض بالميزانية بالنسبة إلى السنة المعنية.

العنوان الثالث

العملة الوقتيون

الفصل 22 : ينتدب العملة الوقتيون بمقرر من رئيس الإدارة المعنية بعد موافقة الوزير الأول.

يجب أن تتوفر لدى العملة الوقتيين الشروط العامة والخاصة للانتداب بالخطط التي ينتدبون بها وألا تتجاوز سنهم أربعين (40) سنة.

الفصل 23 : يمكن انتداب العملة الوقتيين :

– إما لتعويض عامل مترسم مدة محدودة.

- أو للقيام بأشغال عرضية أو طارئة.

الفصل 24 : يجب أن ينص قرار انتداب العامل الوقتي خاصة على :

1 – الصبغة الوقتية للانتداب والقابلة للرجوع فيها.

2 – مدة الانتداب.

3 – الغرض من الانتداب.

الفصل 25 : في حالة أداء العامل لخدمات غير مسترسلة يجب أن يتم ترتيبه عند انتدابه من جديد باعتبار الأقدمية المكتسبة في الخطة السابقة من نفس الصنف.

الفصل 26 : يمكن ترسيم العملة الوقتيين حسب الشروط التالية :

أ – عن طريق اختبار مهني بالنسبة إلى الأصناف 1 و2 و3 أو عن طريق امتحان مهني بالنسبة إلى الأصناف 4 و5 و6 و7 يفتح للعملة الوقتيين الذين لهم 4 سنوات أقدمية على الأقل في الصنف.

يضبط تنظيم الاختبار والامتحان المهني بمقرر من رئيس الإدارة المعنية.

ب – عن طريق الاختيار لفائدة العملة الوقتيين الذين لهم ست (6) سنوات أقدمية على الأقل في الصنف والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة خاصة يتم إعدادها وفق أحكام الفصل 15 من هذا الأمر.

الفصل 27 : تحال قائمة الكفاءة الخاصة على اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

ويتم ترسيم العملة الوقتيين بمقرر من رئيس الإدارة المعنية.

الفصل 28 : ينتفع العملة الوقتيون الذين تمت تسميتهم بصفة عملة متربصين أو المترسمون حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 26 أعلاه في وضعيتهم الجديدة بأقدمية في الصنف تعادل الأقدمية المكتسبة بصفة عملة وقتيين وذلك دون مفعول مالي ودون أي مراجعة لوضعيتهم الإدارية.

ولا تحتسب إلا الأقدمية المكتسبة في الصنف الذي رسّم به العامل الوقتي.

الفصل 29 : تنطبق أحكام العنوان الرابع من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلقة بالأعوان الوقتيين على العملة الوقتيين.

الفصل 30 : يتمتع العملة الوقتيون بنفس التأجير المسند إلى العملة المترسمين التابعين لنفس الصنف والمرتبين بنفس الدرجة وحسب نفس الشروط وكذلك بالمنح ذات الصبغة العائلية.

العنوان الرابع

أحكام ختامية

الفصل 31 : تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام :

- الأمر عدد 1215 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أكتوبر 1985 والمتعلق بضبط النظام الأساسي لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، كما وقع تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 1864 لسنة 1988 المؤرخ في 3 نوفمبر 1988.

الفصل 32 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة، مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 18 ديسمبر 1998.

أمر عدد 2510 لسنة 1998 مؤرخ في 18 ديسمبر 1998 يتعلق بضبط المطابقة بين درجات أصناف سلك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ومستويات التأجير.

(رر عدد 103 لسنة 1998؛ ص. 2531)

الفصل الأول : يضبط تطابق درجات أصناف سلك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية مع مستويات التأجير المنصوص عليها بشبكة الأجور الواردة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997[1] المشار إليه أعلاه وفق بيانات الجدول التالي :

الوحدة	الصنف	الدرجة	مستوى التأجير المطابق
الأولى	1		
	2	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
	3		
الثانية	4		
	5	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
	6		
	7		
الثالثة	8		
	9	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
	10		

الفصل 2 : يتم ترتيب العملة الذين تمت إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور بالدرجة الموافقة لمستوى تأجيرهم حسب جدول المطابقة المنصوص عليه بالفصل الأول من هذا الأمر.

---

1 - أمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 يتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 76 لسنة 1997، ص. 1857)

الفصل 3 : مع مراعاة أحكام الفصل 2 من الأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997[1]، يزول نهائيا الانتفاع بمقدار الغرامة التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المشار إليه أعلاه بالنسبة إلى الأعوان الذين تمت إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور عند بلوغ العون الدرجة المحددة بالجدول التالي :

الصنف	مستوى التأجير المحدد لزوال الانتفاع بالغرامة التعويضية	الدرجة المحددة لزوال الانتفاع بالغرامة التعويضية
عامل من الصنف 1	11	11
عامل من الصنف 2	13	13
عامل من الصنف 3	15	15
عامل من الصنف 4	11	11
عامل من الصنف 5	12	12
عامل من الصنف 6	13	13
عامل من الصنف 7	14	14
عامل من الصنف 8	13	13
عامل من الصنف 9	14	14
عامل من الصنف 10	15	15

الفصل 4 : مع مراعاة أحكام الفصل 2 من الأمر عدد 727 لسنة 1998 المؤرخ في 30 مارس 1998[2] المشار إليه أعلاه يزول نهائيا الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد المنصوص عليها بالفصل الأول من الأمر المشار إليه أعلاه عند بلوغ العون المعني بالأمر الدرجة المحددة بالجدول التالي :

1 – أمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 يتعلق بالغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 93 لسنة 1997، ص. 2159)

2 – أمر عدد 727 لسنة 1998 مؤرخ في 30 مارس 1998 يتعلق بإسناد الغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 لعملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية (رر عدد 28 لسنة 1998، ص. 703)

الوحدة	الصنف	الدرجة المحددة لزوال الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد	مستوى التأجير المحدد لزوال الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد
1	صنف 1	14	14
	صنف 2	12	12
	صنف 3	7	7
2	صنف 4	4	4
	صنف 5	3	3

الفصل 5 : تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر.

الفصل 6 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 18 ديسمبر 1998.

الأعوان الوقتيون

أمر عدد 1936 لسنة 1998 مؤرخ في 2 أكتوبر 1998 يتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالأعوان الوقتيين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 81 لسنة 1998، ص. 2072)

الفصل الأول : يضبط هذا الأمر النظام الأساسي الخاص بالأعوان الوقتيين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

الباب الأول

الانتداب

الفصل 2 : مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975[1] والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989[2] المشار إليهما أعلاه، ينتدب الأعوان الوقتيون بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين بناء على ترخيص مسبق من الوزير الأول.

الفصل 3 : يجب أن تتوفر في الأعوان الوقتيين عند انتدابهم الشروط العامة للانتداب بالوظيفة العمومية المنصوص عليها بالفصل 17 من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المشار إليه أعلاه والبالغون من العمر خمس وثلاثين سنة على الأكثر يوم غرة جانفي من سنة الانتداب مع مراعاة شرط الشهادة أو المستوى التعليمي الأدنى المنصوص عليهما بالفصل 8 من هذا الأمر وكذلك شروط الانتداب عن طريق مناظرة خارجية والمنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة .

الفصل 4 : يمكن انتداب الأعوان الوقتيين :

- إما لتسديد خطة شاغرة بمجموع إطارات الإدارة لنقص في الأعوان المترسمين،
- أو لتعويض عون مترسم لمدة محدودة،
- أو للقيام بأعمال عرضية أو طارئة.

الفصل 5 : يجب أن ينص قرار انتداب العون الوقتي خاصة على :

---

1 - قانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بإصدار القانون الأساسي للبلديات (رر عدد 34 لسنة 1975، ص. 1260).

2 - قانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المتعلق بالمجالس الجهوية (رر عدد 10 لسنة 1989، ص. 218).

1) الصبغة الوقتية للانتداب والقابلة للرجوع فيها،

2) مدة الانتداب في صورة تعويض عون مترسم لمدة محدودة أو للقيام بأعمال عرضية أو طارئة،

3) الغرض من الانتداب،

4) المستوى التعليمي للمترشح للخطة،

5) الخطة التي سيشغلها العون الوقتي.

الفصل 6 : لا يصبح قرار الانتداب نافذا إلا بعد التأشيرة المسبقة من قبل الوزير الأول.

الفصل 7 : في حالة أداء العون الوقتي لخدمات غير مسترسلة لا تؤخذ بعين الاعتبار الأقدمية التي تحصل عليها في صنفه السابق عند إعادة انتدابه إلا إذا تم هذا الانتداب بنفس الصنف.

الباب الثاني

الترتيب

الفصل 8 : يرتب الأعوان الوقتيون في ستة (06) أصناف حسب الشروط التالية :

الصنف	الصنف الفرعي	شروط الانتداب
	أ 1	الأعوان المتحصلون على : أ – شهادة الباكالوريا أو شهادة معادلة، ب – وشهادة الدراسات المعمقة على الأقل أو شهادة معادلة أو الحاملون الشهادة الوطنية لمهندس أو شهادة معادلة، ج – أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة " ب " أعلاه.
أ	أ 2	الأعوان المتحصلون على : أ – شهادة الباكالوريا أو شهادة معادلة، ب – والأستاذية على الأقل أو شهادة معادلة، ج – أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة " ب " أعلاه.

	3 أ	الأعوان المتحصلون على : أ – شهادة الباكالوريا أو شهادة معادلة، ب – وشهادة الدراسات الجامعية للمرحلة الأولى من التعليم العالي على الأقل أو شهادة معادلة، ج – أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة " ب " أعلاه.
ب	–	الأعوان المتحصلون على : أ – شهادة الباكالوريا على الأقل أو شهادة معادلة، ب – أو أحرزوا شهادة تكوينية منظرة بالمستوى المشار إليه بالفقرة " أ " أعلاه.
ج	–	الأعوان الذين : أ – تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وأتموا السنة السادسة على الأقل من التعليم الثانوي، – أو تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي وأتموا السنة الثالثة على الأقل من التعليم الثانوي، ب – أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بأحد المستويين المشار إليهما بالفقرة " أ " أعلاه.
د	–	الأعوان الذين : أ – تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وتابعوا بنجاح السنة الثالثة على الأقل من التعليم الثانوي، – أو تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل، ب – أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بأحد المستويين المشار إليهما بالفقرة " أ " أعلاه.

الفصل 9 : يوزع الأعوان الوقتيون حسب شهائدهم أو مستواهم التعليمي الأدنى على الأصناف والأصناف الفرعية المنصوص عليها بالفصل الثامن من هذا الأمر.

ويشتمل كل صنف وصنف فرعي على خمس وعشرين (25) درجة ويضبط بأمر تطابق الدرجات بمستويات التأجير المحددة بشبكة الأجور.

الفصل 10 : تقدر المدة الواجب قضاؤها للارتقاء إلى الدرجة الموالية بسنة واحدة بالنسبة إلى الدرجات 2 و3 و4 وبسنتين بالنسبة إلى بقية الدرجات.

الباب الثالث

التأجير

الفصل 11 : مع مراعاة أحكام الأمر عدد 511 لسنة 1974 المؤرخ في 27 أفريل 1974[1] والأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997[2] المشار إليهما أعلاه، يتمتع الأعوان الوقتيون بنفس عناصر التأجير المخولة للسلك الإداري المشترك.

الباب الرابع

الترسيم

الفصل 12 : يمكن ترسيم الأعوان الوقتيين حسب الشروط التالية :

أ – عن طريق امتحان مهني بالاختبار أو الشهائد أو الملفات يفتح للأعوان الوقتيين الذين قضوا خمس سنوات أقدمية على الأقل في الصنف عند تاريخ ختم الترشحات.

مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، تضبط كيفية تنظيم ونظام وبرنامج وفتح الامتحان المهني المشار إليه أعلاه بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين.

وتضبط كيفية تنظيم ونظام وبرنامج الامتحان المهني لترسيم الأعوان الوقتيين برتب السلك الإداري المشترك بقرار من الوزير الأول.

غير أنه يتم فتح الامتحان المهني لترسيم الأعوان الوقتيين بالرتب التابعة للصنف "أ" من السلك الإداري المشترك بقرار من الوزير الأول مع مراعاة أحكام القانونين المشار إليهما أعلاه.

---

1 – أمر عدد 511 لسنة 1974 المؤرخ في 27 أفريل 1974 يتعلق بضبط مقادير منحة الإنتاج المخولة للأعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 30 لسنة 1974، ص. 988)

2 – أمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 يتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 76 لسنة 1997، ص. 1857)

ب – عن طريق الاختيار لفائدة الأعوان الوقتيين الذين لهم عشر (10) سنوات أقدمية على الأقل في الصنف والمرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة خاصة وفق المقاييس التالية :

1) معدل الأعداد المهنية للثلاث سنوات الأخيرة السابقة للسنة التي أعدت بعنوانها قائمة الكفاءة،

2) دورات التأهيل أو الرسكلة التي تابعها العون الوقتي منذ انتدابه بالصنف المعني بالترسيم،

ويسند حينئذ للعون 0،1 نقطة عن كل شهر قضاه في التأهيل أو الرسكلة،

وإذا كانت هذه المدة تقل عن الشهر فإنه يسند 1/300 نقطة عن كل يوم قضي في التكوين،

3) الأقدمية بالصنف المعني بالترسيم ويسند 0،1 نقطة لكل شهر أقدمية بهذا الصنف،

وإذا كانت هذه الأقدمية تقل عن الشهر فإنه يسند 1/300 نقطة عن كل يوم أقدمية.

مع مراعاة أحكام القانون عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 والقانون عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 4 فيفري 1989 المشار إليهما أعلاه، يتم ترسيم الأعوان الوقتيين بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين.

غير أنه بالنسبة إلى الرتب من الصنف – أ – من السلك الإداري المشترك يتم الترسيم بقرار من الوزير الأول مع مراعاة أحكام القانونين المشار إليهما أعلاه.

الباب الخامس

إعادة الترتيب

الفصل 13 : يرتب الأعوان الوقتيون الذين نجحوا في مناظرة خارجية للانتداب أو تم ترسيمهم وفق أحكام الفصل 12 من هذا الأمر بالدرجة الموافقة للمرتب الأساسي الذي يفوق مباشرة ما كانوا يتقاضونه بصفتهم أعوان وقتيين.

غير أنه لا يمكن أن تقل الزيادة المتأتية من التسمية أو الترسيم بالرتبة عن الامتياز الذي كان سيحصل عليه الأعوان الوقتيون من تدرج عادي ضمن وضعيتهم القديمة.

وفي هذه الحالة يسند لهم المرتب الأساسي الموالي.

الفصل 14 : ينتفع الأعوان الوقتيون الذين تمت تسميتهم بصفة موظفين متربصين أو الذين تم ترسيمهم بخطتهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 12 من هذا الأمر

في وضعيتهم الجديدة بالأقدمية المكتسبة بصفتهم أعوان وقتيين وذلك بدون مفعول مالي وبدون أي مراجعة لوضعيتهم الإدارية.

ولا تحتسب إلا الأقدمية المكتسبة في الصنف الموافق للرتبة التي رسم بها العـــون الوقتي.

الباب السادس

أحكام ختامية

الفصل 15 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر المشار إليه أعلاه عدد 837 لسنة 1985 المؤرخ في 17 جوان 1985 كما تم تنقيحه بالأمر عدد 306 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995.

الفصل 16 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 2 أكتوبر 1998

أمر عدد 1937 لسنة 1998 مؤرخ في 2 أكتوبر 1998 يتعلق بضبط المطابقة بين درجات أصناف سلك الأعوان الوقتيين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ومستويات التأجير.

(رر عدد 81 لسنة 1998؛ ص. 2074)

الفصل الأول : يضبط تطابق درجات أصناف سلك الأعوان الوقتيين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية مع مستويات التأجير المنصوص عليها بشبكة الأجور الواردة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997[1] المشار إليه أعلاه وفق بيانات الجدول التالي :

الصنف أو الصنف الفرعي	الدرجة	مستوى التأجير المطابق
صنف " أ1 "	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
صنف " أ2 "	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
صنف " أ3 "	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
صنف " ب "	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
صنف " ج "	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25
صنف " د "	من 1 إلى 25	من 1 إلى 25

الفصل 2 : يتم ترتيب الأعوان الوقتيين الذين تمت إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور بالدرجة الموافقة لمستوى تأجيرهم حسب جدول المطابقة المنصوص عليه بالفصل الأول من هذا الأمر.

الفصل 3 : مع مراعاة أحكام الفصل 2 من الأمر المشار إليه أعلاه عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997[2] المشار إليه أعلاه يزول نهائيا الانتفاع بمقدار الغرامة التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المشار إليه أعلاه بالنسبة إلى الأعوان الوقتيين الذين تمت إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور عند بلوغ العون الدرجة المحددة بالجدول التالي :

1 - أمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 يتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 76 لسنة 1997، ص. 1857)

2 - أمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 يتعلق بالغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 93 لسنة 1997، ص. 2159)

الصنف أو الصنف الفرعي	مستوى التأجير المحدد لزوال الانتفاع بالغرامة التعويضية	الدرجة المحددة لزوال الانتفاع بالغرامة التعويضية
صنف " أ1 "	9	9
صنف " أ2 "	12	12
صنف " أ3 "	13	13
صنف " ب "	14	14
صنف " ج "	14	14
صنف " د "	15	15

الفصل 4 : يزول نهائيا الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد المنصوص عليها بالأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 والمشار إليه أعلاه عند بلوغ العون المعني بالأمر الدرجة المحددة بالجدول التالي :

الصنف	الدرجة المحددة لزوال الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد	مستوى التأجير المحدد لزوال الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد
صنف " ج "	8	8
صنف " د "	15	15

الفصل 5 : تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 316 لسنة 1973 المؤرخ في 27 جوان 1973 المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الأعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

الفصل 6 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 2 أكتوبر 1998.

النصوص التطبيقية العامة

إحالة على التقاعد

أمر عدد 909 لسنة 1985 مؤرخ في أول جويلية 1985 يتعلق بضبط قائمة الإطـــارات العليا التي حدد سن إحالتها على التقاعد بـــ 65 عاما.

(رر عدد 54 لسنة 1985، ص. 930)

الفصل 1 : تقع إحالة الإطارات العليا المذكورة أسفله على التقاعد عند بلوغ السن الخامسة والستين (65).

1 – المحكمة الإدارية ودائرة المحاسبات :

- الرئيس الأول،
- رؤساء الدوائر،
- مندوبو الدولة،
- المستشارون،

2 – التعليم العالي :

- أساتذة التعليم العالي،
- الأساتذة المحاضرون،
- الأساتذة المساعدون،

3 – الإطارات الطبية والموازية للطبية :

4 – الشؤون الثقافية :

- مدير المعهد القومي للآثار والفنون،
- مدير المكتبة الوطنية،
- مدير البحوث الأثرية والتاريخية،
- أساتذة البحوث الأثرية والتاريخية،
- المتفقد العام للمعالم التاريخية والمواقع الأثرية،
- المحافظ الأول للمتاحف،
- المكلفون بالبحوث الأثرية والتاريخية،
- المتفقدون للمعالم التاريخية والمواقع الأثرية،

- محافظ المتاحف،

- الملحقون بالبحوث الأثرية والتاريخية،

- المتفقدون المساعدون للمعالم التاريخية والمواقع الأثرية،

- المحافظون المساعدون للمتاحف.

5 – الإطارات العليا المحرزون عند أول انتدابهم على دكتوراه الدولة أو على شهادة معادلة لها والذين لا يتوفر لديهم عند بلوغهم الستين سنة مجموع 35 عاما عملا يمكن احتسابها في التقاعد.

تضبط سنويا بقرار من الوزير الأول القائمة الاسمية للإطارات العليا المذكورة بالفقرة 5.

الفصل 2 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في أول جويلية 1985

إحالة على عدم المباشرة

أمر عدد 762 لسنة 1985 مؤرخ في 22 ماي 1985 يتعلق بضبط شروط تطبيق الأحكام الخاصة بالإحالة على عدم المباشرة الخاصة.

(رر عدد 43 لسنة 1985، ص. 796)

الفصل 1 : تمنح الإحالة على عدم المباشرة الخاصة :

1) لمدة سنة قابلة للتجديد لفائدة الموظف أو العامل الذي يكون قرينه الموظف أو العامل في حالة مباشرة أو إلحاق قد نقل للعمل داخل تراب الجمهورية أو دعي للعمل بالخارج.

2) لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد لفائدة الموظف أو العامل المنتخب عضوا بمجلس النواب.

وتتم بقرار من الوزير الأول إثر طلب كتابي معلل من الموظف أو العامل بعد موافقة الوزير المعني.

الفصل 2 : لا يمكن أن تمنح الإحالة على عدم المباشرة الخاصة المنصوص عليها بالفصل الأول الفقرة 1) من هذا الأمر إلا إذا تعذر وجود خطة شاغرة تسمح بتقريب القرينين دون أن يضر ذلك بسير العمل.

الفصل 3 : يتعين على الإدارة أن تنهي الإحالة على عدم المباشرة الخاصة المنصوص عليها بالفصل الأول الفقرة 1) من هذا الأمر إذا أمكن لها تقريب القرينين دون أن يضر ذلك بسير العمل.

الفصل 4 : يجب على الموظف أو العامل المحال على عدم المباشرة الخاصة المنصوص عليها بالفصل الأول الفقرة 1) من هذا الأمر أن يدفع مساهمته بعنوان التقاعد والحيطة الاجتماعية.

وتتحمل إدارة المعني بالأمر مساهمة المشغل.

الفصل 5 : يمنح للأعوان الذين هم في حالة عدم المباشرة الخاصة بالنسبة للسنوات الخاصة بهذه الحالة آخر عدد أسند لهم خلال مباشرتهم.

الفصل 6 : يتعين على العون المحال على عدم المباشرة الخاصة المنصوص عليها بالفصل الأول الفقرة 1) من هذا الأمر أن يلتمس في أجل شهرين قبل إنتهاء المدة الممنوحة :

– أما تجديد إحالته على عدم المباشرة الخاصة ويسند هذا التجديد وفقا للشروط المضبوطة بالفصل الأول من هذا الأمر.

- وأما إرجاعه للعمل.

ويتم إرجاعه وجوبا ولو بصفة زائدة ويقع استنفاد هذه الزيادة عند حدوث أول شغور في السلك الذي ينتمي إليه المعني بالأمر.

ولا يمكن للعون الذي تم إرجاعه للعمل أن يتمتع من جديد بالإحالة على عدم المباشرة الخاصة طالما أن سبب الإحالة الأولى على عدم المباشرة الخاصة لم ينقطع بعد.

وإذا لم يلتمس المعني بالأمر في الأجل المحدد بالفقرة الأولى من هذا الفصل تجديد إحالته على عدم المباشرة الخاصة أو إرجاعه لعمله يمكن للإدارة أن تعتبره قد قطع كل صلة بالخدمة العمومية.

الفصل 7 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 22 ماي 1985

إدماج

أمر عدد 1216 لسنة 1985 مؤرخ في 5 أكتوبر 1985 يتعلق بضبط شروط إدماج بعض العملة ضمن إطارات الموظفين.

(رر عدد 71 لسنة 1985، ص. 1362)

الفصل 1 : يهدف هذا الأمر إلى ضبط شروط وكيفية إدماج العملة ضمن إطارات الموظفين.

الفصل 2 : يمكن للعملة المترسمين أن يدمجوا في إحدى الرتب الواردة بالأنظمة الأساسية الخاصة بمختلف أسلاك الموظفين شريطة أن :

- تكون لهم خمس سنوات خدمة مدنية فعلية.
- يكون لهم المستوى العلمي المطلوب من المترشحين الخارجيين لانتدابهم في الرتبة السابقة التي يبتغونها.
- يجتازوا بنجاح امتحانا مهنيا تضبط شروطه بقرار من الوزير المعني.

غير أنه تضبط بقرار من الوزير الأول شروط الامتحان المهني الخاص بالإدماج ضمن الرتب المنتمية للسلك الإداري المشترك.

الفصل 3 : يقع إدماج العملة ضمن إطارات الموظفين حسب الجدول التالي :

أصناف العملة	رتب الإدماج
III و IV	الرتب المنتمية إلى الصنف " د "
V و VI و VII	الرتب المنتمية إلى الصنف " ج "
VIII و IX	الرتب المنتمية إلى الصنف " ب "
X	الرتب المنتمية إلى الصنف الفرعي "أ3"

الفصل 4 : يرتب العامل المدمج بإحدى رتب الموظفين بالدرجة الموافقة للمرتب الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة.

ويحتفظ بالأقدمية في الدرجة التي تحصل عليها في حالته القديمة إذا كان الامتياز المنجر عن إدماجه معادلا أو أقل من الامتياز الذي كان يحصل له من التدرج ضمن وضعيته القديمة.

الفصل 5 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 5 أكتوبر 1985

أمر عدد 2109 لسنة 1993 مؤرخ في 25 أكتوبر 1993 يتعلق بإدماج الأعــوان إثــر نـهاية إلحاقهم.

(رر عدد 83 لسنة 1993، س. 1852)

الفصل الأول : يمكن لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وكذلك أعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية المحلية رأس مالها بصفة مباشرة وكليا الذين هم في حالة إلحاق طبقا لأحكام الفصل 62 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 أو الفصل 57 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985[1] أن يدمجوا بإطارات الإدارة أو المؤسسة التي ألحقوا لديها عند انتهاء مدة إلحاقهم.

ويمكن أن يقع الإدماج بطلب من العون وبموافقة :

- الإدارة أو المؤسسة الأصلية الراجع إليها بالنظر
- الإدارة أو المؤسسة الملحق لديها العون المعني بالإدماج.

الفصل 2 : لا يمكن أن يتم الإدماج إلا بعد نهاية مدة الإلحاق المنصوص عليها بالفصل 62 من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المشار إليه أعلاه والفصل 57 من القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المشار إليه أعلاه.

الفصل 3 : يعد رئيس الإدارة أو المؤسسة الملحق لديها العون استمارة معادلة تنص على :

- تطور الحياة المهنية للعون في الأصناف والأسلاك والرتب والوظائف والسلالم والدرجات طيلة المدة المقضاة بالإدارة أو المؤسسة الأصلية.
- الشهادات التي أحرز عليها المعني بالأمر.
- المهام التي قام بها العون المعني بالإدماج بالإدارة أو المؤسسة التي ألحق لديها.

---

1 - القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية رأس مالها بصفة مباشرة وكليا (رر عدد 58 لسنة 1985، ص. 1011)

الفصل 57 : عند انتهاء الإلحاق يدمج العون بالمؤسسة التي ألحق بها أو يرجع إلى صنفه الأصلي ويعين من جديد بخطة تناسب سلمه ولو فوق العدد المحدد وله أولوية التعيين في الخطة التي كان يشغلها قبل إلحاقه.

كما يتمتع بجميع الإمتيازات المتعلقة بالخطة التي عين فيها في انتظار حصول الشغور.

- المعادلة بين الرتبة الأصلية للعون والرتبة الممكن الإدماج فيها.

الفصل 4 : يعرض رئيس الإدارة أو المؤسسة الملحق لديها العون ملف الإدماج على اللجنة الإدارية المتناصفة المختصة بالنسبة للرتبة التي يطلب العون الإدماج فيها لإبداء الرأي.

الفصل 5 : لا يمكن أن يتم الإدماج إلا بالرتبة التي تمت المعادلة فيها مع الرتبة أو السلم أو الدرجة التي ينتمي إليها العون في تاريخ طلب الإدماج.

ويتم الإدماج في السلك حسب نفس الصيغ المنطبقة على التسمية في ذلك السلك، ويقع إعلام الإدارة أو المؤسسة الأصلية بعد إجراء الإدماج لغرض التشطيب على اسم العون من إطاره الأصلي.

الفصل 6 : ينتهي بمفعول الإدماج انتماء العون إلى السلك أو المؤسسة الأصلية.

يتقاضى العون بعد إدماجه المرتب الموافق لرتبته الجديدة دون أية منحة تعويضية.

الفصل 7 : الوزير الأول ووزير الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 25 أكتوبر 1993

أعداد مهنية

أمر عدد 1706 لسنة 1994 مؤرخ في 15 أوت 1994 يتعلق بضبط الشروط العامة لإسناد العدد المهني وعدد منحة الإنتاج لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 66 لسنة 1994، ص. 1427)

الفصل الأول : يرجع حق إعطاء الأعداد لرئيس الإدارة التي ينتمي إليها العون، غير أنه بالنسبة للأعوان الملحقين تسند إليهم أعدادهم من طرف رئيس الإدارة الملحقين لديها.

وتحال بطاقات أعداد هؤلاء الأعوان لإدارتهم الأصلية.

العنوان الأول

العدد المهني

الفصل 2 : يسند بعنوان كل سنة عدد مهني لكل عون من أعوان الوظيفة العمومية.

الفصل 3 : يتراوح العدد المهني من 0 إلى 100، ويسند هذا العدد حسب المقاييس التالية :

1) كمية العمل

2) كيفية العمل

3) العلاقات والمظهر

4) المثابرة

5) المواظبة

الفصل 4 : يقع تقسيم كل مقياس منصوص عليه بالفصل السابق إلى خمسة أقسام ويمنح لكل قسم عدد مرقم محدد كما يلي :

القسم	العدد (ع)
القسم الأول (حسن جدا)	يفوق 18 وإلى حد 20
القسم الثاني (حسن)	يفوق 15 وإلى حد 18
القسم الثالث (قريب من الحسن)	يفوق 12 وإلى حد 15
القسم الرابع (متوسط)	من 10 إلى حد 12
القسم الخامس (غير كاف)	دون العشرة

الفصل 5 (جديد)[1] : يقع إعلام المعنيين بالعدد المهني خلال شهر جانفي من السنة الموالية للسنة التي بعنوانها تم إسنادهم الأعداد المهنية.

يسند للأعوان الذين يتمتعون بالمنحة البيداغوجية والمباشرين بصفة فعلية لمهامهم الأصلية، أعدادهم المهنية السنوية في نهاية كل سنة دراسية.

ويقع إعلام المعنيين بالعدد المهني خلال شهر جوان من السنة الدراسية التي بعنوانها تم إسنادهم الأعداد المهنية.

يسند للأعوان المتمتعين برخصة مرض طويل الأمد أو في حالة عدم مباشرة أو تحت السلاح بعنوان السنوات المتعلقة بهذه الحالات أو الوضعيات آخر عدد مهني أسند إليهم.

العنوان الثاني

عدد منحة الإنتاج

الفصل 6 : يسند بعنوان كل ستة أشهر لكل عون من أعوان الوظيفة العمومية عدد منحة الإنتاج.

الفصل 7 : يتراوح عدد منحة الإنتاج من 0 إلى 100، يسند هذا العدد حسب كمية وكيفية العمل المنجز طيلة السداسي المعني.

الفصل 8 : ألغيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الأمر 1060 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990 المشار إليه أعلاه.

الفصل 9 : الوزير الأول، ووزير الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 15 أوت 1994

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 1086 لسنة 1995 المؤرخ في 19 جوان 1995 (رر عدد 51 لسنة 1995، ص. 1348)

أعمال منهكة

أمر عدد 1177 لسنة 1985 مؤرخ في 24 سبتمبر 1985 يتعلق بضبط قائمة أصناف العملة الذين يقومون بأعمال منهكة ومخلة بالصحة.

(رر عدد 68 لسنة 1985، ص. 1265)

الفصل 1 : ضبطت قائمة أصناف العملة الذين يقومون بأعمال منهكة ومخلة بالصحة والذين تقع إحالتهم على التقاعد عند بلوغ السن الخامسة والخمسين (55) كما يلي :

1) العملة المعينون بشبكة التطهير.

2) العملة المكلفون للقيام بأشغال التنظيف بالمناطق البلدية.

3) العملة المعينون بمحطات تطهير المياه المستعملة.

4) عملة الملاحة البحرية وملاحي المصائد وملاحي البحيرات وحراس الصيد البحري.

5) العملة المعينون بالحضائر أو المكلفون بمراقبة الحضائر.

6) العملة المعينون بالمقاطع.

7) عملة البطاحات.

8) العملة المعينون بالمخابر.

9) العملة المكلفون بسياقة وتصليح آلات القطران.

10) العملة المعينون بالمناطق الصحراوية.

11) العملة المعينون بمصالح الأشعة وبيت الأموات.

12) العملة المعينون للقيام بتنظيم معاهد التعليم.

13) العملة المعينون للقيام بشبكات البريد والبرق والهاتف.

14) العملة المعينون بأشغال قيس الأراضي.

15) العملة المعينون بالمطبعات.

16) عملة حدائق الحيوانات (العملة المكلفون بمعالجة الحيوانات والعناية بها وتنظيم أقفصتها).

17) عملة حفظ الصحة وحماية المحيط (رش الأدوية لإبادة الحشرات والتطهير نقل الجثث)

تضبط سنويا بقرار من الوزير الأول القائمة الاسمية لهؤلاء العملة.

الفصل 2 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجري به العمل ابتداء من أول جويلية 1986 والذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 24 سبتمبر 1985

أمر عدد 1097 لسنة 1987 مؤرخ في 24 أوت 1987 يتعلق بالأشغال التي يقوم بهـــا الأعوان المباشرون بالدواوين الوزارية.

(رر عدد 59 لسنة 1987، ص. 1015)

الفصل 1 : يمكن للأشغال الإضافية التي يقوم بها الأعوان المباشرين بالدواوين الوزارية أن تخول إما استراحة تعويضية وإما منحة ساعات العمل الإضافية طبقا للشروط المضبوطة بأحكام هذا الأمر.

الفصل 2[1] : لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تتجاوز الأشغال الإضافية مدة إحدى عشرة شهرا خلال نفس السنة بعنوان ساعتين بالنسبة لكل يوم عمل ولكل عون وذلك في حدود مقدار سنوي جملي ضبط بـــ 1800 ساعة بالنسبة للوزارات و1500 ساعة بالنسبة لكتابات الدولة.

غير أنه يمكن أن تسند بمقرر من الوزير الأول استثناءات باقتراح من الوزراء المعنيين بعد أخذ رأي وزير التخطيط والمالية.

الفصل 3 : لا يمكن تأجير الأشغال الإضافية التي وقع تعويضها باستراحة تعويضية مساوية لنفس المدة أثناء حصص العمل.

الفصل 4 : لا يمكن بأي حال من الأحوال تخويل الاستراحة التعويضية أو منحة ساعات العمل الإضافية للأعوان الذين ينتفعون بمنحة الوظيف أو المنحة تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة.

الفصل 5 (جديد)[2] : تضبط منحة ساعات العمل الإضافية باعتبار المرتب الأساسي السنوي الموافق للمستوى الأول من كل صنف أو صنف فرعي، كما تم تحديده بشبكة الأجور.

ويساوي المقدار بحساب الساعة بالنسبة إلى كل عون الحاصل من قسمة التأجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة على 2000.

إلا أنه بالنسبة إلى الرتب التالية يحدد هذا المقدار كالتالي :

---

1 - إصلاح غلط بالرائد رسمي عدد 65 بتاريخ 18 سبتمبر 1987، ص. 1123

2 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 2130 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 (رر عدد 93 لسنة 1997، ص. 2161)

- متصرف عام أو رتبة معادلة : الحاصل من قسمة المرتب الأساسي السنوي الموافق للمستوى السابع من الصنف الفرعي "أ 1" على 2000.

- متصرف عام أو رتبة معادلة : الحاصل من قسمة المرتب الأساسي السنوي الموافق للمستوى الخامس من الصنف الفرعي " أ 1 " على 2000.

الفصل 6 : تسند الاستراحة التعويضية ومنحة ساعات العمل الإضافية إلى الأعوان المباشرين بالدواوين الوزارية المنتمين إلى السلك الإداري أو السلك الفني أو سلك العملة بمقرر من الوزراء المعنيين.

الفصل 7 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية والذي يجري به العمل ابتداء من غرة جانفي 1987.

تونس في 24 أوت 1987

أيام الأعياد

أمر عدد 1085 لسنة 1995 مؤرخ في 19 جوان 1995 يتعلق بضبط أيام الأعياد التي تخول عطلة لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 51 لسنة 1995، ص. 1348)

الفصل الأول : تضبط أيام الأعياد التي تخول عطلة لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما يلي :

1) رأس السنة الهجرية : يوم واحد،

2) المولد النبوي الشريف : يوم واحد،

3) عيد الفطر : يومان،

4) عيد الإضحى : يومان،

5) رأس السنة الميلادية : غرة جانفي : يوم واحد،

6) عيد الاستقلال : 20 مارس : يوم واحد،

7) عيد الشباب : 21 مارس : يوم واحد،

8) ذكرى الشهداء : 9 أفريل : يوم واحد

9) عيد الشغل : غرة ماي : يوم واحد،

10) عيد الجمهورية : 25 جويلية : يوم واحد،

11) عيد المرأة والأسرة : 13 أوت : يوم واحد،

12) ذكرى السابع من نوفمبر 1987 : 7 نوفمبر : يوم واحد

غير أنه لا يمكن أن ينجر عن هذه العطل توقيف سير العمل بالمصالح العمومية أكثر من 48 ساعة متتالية.

الفصل 2 : تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 1447 لسنة 1987 المؤرخ في 31 ديسمبر 1987 والأمر عدد 1826 لسنة 1990 المؤرخ في 6 نوفمبر 1990 والأمر عدد 1279 لسنة 1991 المؤرخ في 2 سبتمبر 1991.

الفصل 3 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 19 جوان 1995

تأجير الأعمال الاستثنائية

أمر عدد 2371 لسنة 2001 مؤرخ في 8 أكتوبر 2001 يتعلق بضبط تأجير الأشخاص المدعوين للقيام بأعمال استثنائية بالإدارات العمومية وبمؤسسات تكوين أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 82 لسنة 2001، ص. 4216)

الفصل الأول : يضبط هذا الأمر تأجير الأشخاص المدعوين للقيام بأعمال استثنائية بالإدارات العمومية وبمؤسسات تكوين أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمتعلقة بما يلي :

- تأجير الأعمال التي يقوم بها أعضاء لجان إصلاح وتأطير ومناقشة مذكرات ومشاريع ختم تربص ورسائل بحث بمؤسسات تكوين أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

- تأجير الأعمال الاستثنائية التي يكلف بها أعوان بالإدارات العمومية وبمؤسسات تكوين أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمتعلقة بإعداد أدوات بيداغوجية وتحيينها والمشاركة في تنظيم ندوة أو ملتقى أو دورة تطوير كفاءات.

الفصل 2 : تم ضبط تأجير الأعمال التي يقوم بها أعضاء لجان إصلاح ومناقشة وتأطير مذكرات ومشاريع ختم تربص ورسائل بحث بمؤسسات تكوين أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طبقا لبيانات الجدول التالي :

بيان الأشغال	الصنف المعني بمرحلة التكوين أو تطوير الكفاءات			
	أ1	أ2	أ3	"ب" و "ج" و "د" والعملة
- إصلاح مذكرات ومشاريع ختم تربص ورسائل بحث.	- قيمة ساعة تدريس إلى حد 20 صفحة. - قيمة ساعتين تدريس إلى حد 40 صفحة. - قيمة 3 ساعات تدريس إلى حد 60 صفحة. - قيمة 4 ساعات تدريس إلى ما يفوق 60 صفحة.			
- مناقشة مذكرات ومشاريع ختم تربص ورسائل بحث.	6.000 د. للساعة الواحدة	5.000 د. للساعة الواحدة	4.000 د. للساعة الواحدة	3.000 د. للساعة الواحدة
- تأطير رسالة بحث ومذكرة ومشروع ختم تربص.	60.000 دينارا للوثيقة الواحدة.			

الفصل 3 : تم ضبط تأجير الأعمال الاستثنائية التي يكلف بها الأعوان بالإدارات العمومية وبمؤسسات تكوين أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طبقا لبيانات الجدول التالي :

المقادير	حجم الصفحة	نوعية الأعمال
8.000 دنانير للصفحة الواحدة.	الصفحة المطبوعة من 25 إلى 30 سطرا حسب مقياس الطباعة حجم 10.	- إعداد أدوات بيداغوجية للتكوين المستمر عن بعد أو للإعداد للمناظرات بعد مصادقة المجلس العلمي للمؤسسة أو هيئة علمية أخرى مختصة.
3.000 دنانير للصفحة الواحدة.		- تحيين أدوات بيداغوجية للتكوين المستمر عن بعد أو للإعداد للمناظرات بعد مصادقة المجلس العلمي للمؤسسة أو هيئة علمية أخرى مختصة.
60.000 دينارا للمحاضرة الواحدة		- المشاركة في ندوة أو ملتقى أو دورة تطوير كفاءات قصد : 1- إلقاء محاضرة.
60.000 دينارا لليوم الواحد (6 ساعات على الأقل)		2- تنشيط.
25.000 دينارا لليوم الواحد		3- إعداد تقرير ختم الأشغال وتلاوته.
15.000 دينارا لليوم الواحد.		4- إعداد مادي وتنظيم.

الفصل 4 : يمكن لمديري المؤسسات التكوينية التعاقد مع أشخاص ماديين أو معنويين تونسيين أو أجانب لإعداد أدوات بيداغوجية للتكوين المستمر عن بعد أو للإعداد للمناظرات بعد أخذ رأي المجلس العلمي أو هيئة موازية وبعد مصادقة الوزير الذي يمارس سلطة الإشراف إزاء المؤسسة التكوينية.

الفصل 5 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 8 أكتوبر 2001

أمر عدد 460 لسنة 1988 مؤرخ في 25 مارس 1988 يتعلق بضبط نظام مصاريف التربصات بالخارج لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمشاريع العمومية.

(رر عدد 21 لسنة 1988، ص.453)

الفصل 1 : تضبط أحكام هذا الأمر أساليب إرجاع المصاريف التي سددت من طرف أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمشاريع العمومية المدعوين للقيام بتربص بالخارج.

الفصل 2 : يخضع إيفاد أعوان الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية خارج البلاد للقيام بتربص إلى قرار من الوزير المعني بالأمر وذلك مهما كانت درجة هؤلاء الأعوان أو مدة التربص.

ويؤخذ هذا القرار من طرف وزير الداخلية بالنسبة لأعوان الجماعات العمومية المحلية ومن وزير الإشراف بالنسبة للأعوان التابعين للمشاريع العمومية.

الفصل 3 (جديد)[1] : ينتفع الأعوان المبعوثون لتربص بالخارج مدة إقامتهم خارج البلاد التونسية بمرتبهم باستثناء المنح المرتبطة بالمباشرة الفعلية لمهامهم وبمنحة تربص حدد مقدارها بثلث (1/3) مقدار المنحة التي يتقاضاها الأعوان المرتبون بنفس أصنافهم والمبعوثون للقيام بمأموريات بالخارج. وينخفض هذا المقدار إلى النصف ابتداء من اليوم الواحد والثمانين بعد المائة (181).

الفصل 4 (جديد)[1] : في صورة تمتع الأعوان المبعوثين لتربص بالخارج بمنحة أو بمجانية السكنى أو الأكل من قبل حكومة أو منظمة أجنبية، فإنه يتم إما التنقيص من منحة التربص أو حذفها وذلك حسب الحالات التالية :

1- الحالات التي تصرف فيها منحة التربص :

أ- في صورة انتفاع العون بمنحة يقل مقدارها عن مقدار منحة التربص، تصرف له منحة تكميلية تساوي الفارق بين مقدار المنحة المسندة من قبل حكومة أو منظمة أجنبية ومنحة التربص.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 465 لسنة 1995 المؤرخ في 27 مارس 1995 (رر عدد 27 لسنة 1995، ص 2[illegible])

ب- في صورة انتفاع العون بمجانية السكنى أو الأكل وبمنحة يقل مقدارها عن ثلثي منحة التربص تصرف له منحة تكميلية تساوي الفارق بين ثلثي منحة التربص ومقدار المنحة المسندة من قبل حكومة أو منظمة أجنبية.

ج- في صورة انتفاع العون بمجانية السكنى والأكل وبمنحة يقل مقدارها عن ثلث منحة التربص تصرف له منحة تكميلية تساوي الفارق بين ثلث منحة التربص ومقدار المنحة المسندة من قبل حكومة أو منظمة أجنبية.

د- في صورة انتفاع العون بمجانية الأكل والسكنى تصرف له منحة يساوي مقدارها ثلث (1/3) منحة التربص.

هـ- في صورة انتفاع العون بمجانية الأكل أو السكنى تصرف له منحة يساوي مقدارها ثلثي (2/3) منحة التربص.

وفي كل الحالات ينخفض مقدار المنحة التكميلية إلى النصف ابتداء من اليوم الواحد والثمانين بعد المائة (181).

2- الحالات التي لا تصرف فيها منحة التربص :

أ- في صورة انتفاع العون بمنحة من قبل حكومة أو منظمة أجنبية يساوي مقدارها أو يفوق منحة التربص.

ب- في صورة انتفاع العون بمجانية السكنى أو الأكل وبمنحة يساوي مقدارها أو يفوق ثلثي (2/3) منحة التربص.

ج- في صورة انتفاع العون بمجانية السكنى والأكل وبمنحة يساوي مقدارها أو يفوق ثلث منحة التربص.

وإن كانت الامتيازات الممنوحة من قبل الحكومات والمنظمات الأجنبية غير معروفة قبل ابتداء التربص تدفع منحة التربص وفقا لأحكام الفصل 3 (جديد) من هذا الأمر.

ويتعين في هذه الحالة على المعنيين بالأمر مباشرة عند انتهاء التربص تقديم مذكرة يوضحون فيها ما تمتعوا خلال تربصهم من امتيازات ذكرت أعلاه وذلك قصد تمكين الإدارة من تسوية وضعيتهم.

الفصل 5 : تتحمل الإدارة مصاريف تنقل الزوج والأبناء الذين هم في كفالة المتربص عندما تتجاوز مدة التربص السنة الواحدة.

الفصل 6 : يقع دفع المنحة عند انتهاء التنقل بعد تقديم المذكرات المدعمة بالمؤيدات اللازمة خاصة منها القرار الذي رخص به التربص وشهادة من المؤسسة التي أشرفت على التربص تثبت مدته الفعلية.

على أنه يمكن تحويل تسبقات على حساب مصاريف التربص للأعوان الذين يقدمون طلبا في ذلك ويمكن أن تبلغ هذه التسبقات نسبة 100÷ من المبلغ الراجع للمعني بالأمر كما يمكن تجزئة هذه التسبقات بالنظر إلى مدة التربص إن اقتضى الحال.

ويقع في هذه الصورة خصم مقدار التسبقة من الإذن بالدفع للمعني بالأمر عند انتهاء مدة التربص ويكون هذا الإذن بالدفع مدعما بالوثائق والمستندات المنصوص عليها أعلاه.

وفي كل الحالات يجب أن تقع تسوية التسبقات في أجل أقصاه ثلاثة أشهر بعد انتهاء التربص ويقوم المحتسب المختص بطرح التسبقة من مرتب المعني بالأمر في صورة عدم قيامه بعملية التسوية في هذا الأجل.

الفصل 7 : ألغيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر.

الفصل 8 : الوزير الأول ووزراء الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 25 مارس 1988

أمر عدد 2322 لسنة 1994 مؤرخ في 14 نوفمبر 1994 يتعلق بضبط كيفية تطبيق الأحكام الخاصة بالترقية بالاختيار لفائدة موظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 91 لسنة 1994، ص. 1994)

الفصل الأول : يضبط هذا الأمر كيفية تطبيق الأحكام المتعلقة بالترقية بالاختيار لفائدة موظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الخاضعين إلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

الفصل 2 : تعد الإدارة عند كل ترقية بالاختيار قائمة كفاءة تشمل كل الأعوان الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لهذه الترقية.

الفصل 3 : لا يجوز إعداد أكثر من قائمة كفاءة واحدة بالنسبة لكل رتبة بعنوان كل سنة، ولا يمكن إعداد قائمة الكفاءة إلا خلال السنة المعنية أو بعد نهايتها.

الفصل 4 : في صورة ما إذا كانت الترقية بالاختيار مرتبطة بانتداب أو بترقية عن طريق مناظرة أو امتحان مهني، يقع إعداد قائمات الكفاءة بعنوان السنة التي أجريت خلالها اختبارات المناظرة أو الامتحان المعني.

الفصل 5 : تسجل أسماء المترشحين على هذه القائمة حسب الجدارة وعلى أساس المقاييس التالية :

1) معدل الأعداد المهنية للثلاث سنوات الأخيرة السابقة للسنة التي أعدت بعنوانها قائمة الكفاءة.

2) مراحل التكوين التي تابعها المترشح منذ تسميته بالرتبة التي دون رتبة الارتقاء مباشرة والتي لم يتمكن بواسطتها من الارتقاء إلى الرتبة الموالية.

ويسند حينئذ للمترشح 0,1 نقطة عن كل شهر قضاه في التكوين المشار إليه بهذا الفصل.

وإذا كانت هذه المدة تقل عن الشهر فإنه يسند 1/300 نقطة عن كل يوم قضي في التكوين.

3) الأقدمية في الرتبة التي دون رتبة الارتقاء مباشرة.

ويسند 0،1 نقطة لكل شهر أقدمية في الرتبة.

وبالنسبة لمدة الأقدمية في الرتبة التي هي دون الشهر يسند 1/300 نقطة عن كل يوم أقدمية.

الفصل 6 : يقع تقييم سن المترشحين وأقدميتهم الإدارية العامة وكذلك أقدميتهم في الرتبة الدنيا مباشرة من رتبة الترقية يوم إعداد قائمة الكفاءة وفي أقصى الأجل يوم 31 ديسمبر من السنة التي يقع بعنوانها إعداد قائمة الكفاءة.

الفصل 7 : عند تساوي مجموع النقاط لدى المترشحين يكون الترجيح بينهم أولا حسب الأقدمية الإدارية العامة وإن تساوت أقدميتهم فحسب التقدم في السن.

الفصل 8 : تحال قائمة الكفاءة على اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

الفصل 9 : يضبط الوزير المعني نهائيا قائمة الكفاءة.

الفصل 10 : يعد الوزير المعني قائمة الأعوان الذين ستقع ترقيتهم ولا تحتوي هذه القائمة إلا على أسماء المترشحين الذين تمت الموافقة على ترقيتهم ويجب أن تسجل هذه الأسماء حسب نفس الترتيب الوارد بقائمة الكفاءة النهائية.

الفصل 11 : تنشر قائمة الأعوان الذين ستقع ترقيتهم بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الفصل 12 : تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر المشار إليه أعلاه عدد 262 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985.

الفصل 13 : الوزير الأول ووزير الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجري العمل به ابتداء من غرة جانفي 1995 وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 14 نوفمبر 1994

التصريح بالمكاسب

قانون عدد 17 لسنة 1987 مؤرخ في 10 أفريل 1987 يتعلق بالتصريح على الشرف بمكاسب أعضاء الحكومة وبعض الأصناف من الأعوان العموميين 165

أمر عدد 552 لسنة 1987 مؤرخ في 10 أفريل 1987 يتعلق بضبط مثال ومحتوى التصريح على الشرف بمكاسب أعضاء الحكومة وبعض الأصناف من أعوان الدولة 168

أمر عدد 466 لسنة 1999 مؤرخ في 27 فيفري 1999 يتعلق بضبط مثال ومحتوى تجديد التصريح على الشرف بمكاسب أعضاء الحكومة وبعض الأصناف من أعوان الدولة 180

قانون عدد 17 لسنة 1987 مؤرخ في 10 أفريل 1987 يتعلق بالتصريح على الشرف بمكاسب أعضاء الحكومة وبعض الأصناف من الأعوان العموميين.

(رر عدد 27 لسنة 1987، ص. 507)

الفصل 1 : على أعضاء الحكومة والقضاة والسفراء والولاة ورؤساء المؤسسات الأم والمؤسسات الفرعية كما وقع تعريفها بالقانون عدد 72 لسنة 1985 المؤرخ في 20 جويلية 1985[1] القيام بتصريح على الشرف بمكاسبهم وبمكاسب أزواجهم وبمكاسب أبنائهم القصر وذلك في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ تعيينهم في وظائفهم.

كما يخضع لهذا التصريح بالمكاسب أعضاء الدواوين الوزارية والكتاب العامون للوزارات والمديرون العامون ومديرو الإدارة المركزية والقناصل العامون والقناصل المعتمدون الأولون والمعتمدون والكتاب العامون بالولايات وبالبلديات والمديرون العامون والمديرون العامون المساعدون والمديرون بالمؤسسات الأم والمؤسسات الفرعية وأعوان إدارة التجارة وأعوان الإدارة الجبائية وكذلك كل عون للدولة أو الجماعات العمومية المحلية أو المؤسسات العمومية الإدارية يقوم بمهام آمر صرف أو محاسب عمومي.

ويخضع أيضا للتصريح بالمكاسب كل شخص نظرت الوظائف الموكولة إليه بإحدى الوظائف المشار إليها بالفقرتين الأولى والثانية من هذا الفصل.

ويمكن إخضاع أصناف أخرى من الأعوان العموميين للتصريح بالمكاسب المشار إليها أعلاه بالنظر لطبيعة وظائفهم وتضبط قائمة هؤلاء الأعوان بأمر بناء على اقتراح الوزير الأول.

الفصل 2 : على الأشخاص المشار إليهم بالفصل الأول من هذا القانون تجديد التصريح بالمكاسب كل خمس سنوات في صورة بقائهم بوظائفهم كما عليهم القيام بتصريح جديد عند انتهاء مهامهم.

وفي هاتين الحالتين على هؤلاء الأشخاص القيام بالتصريح في أجل شهر ابتداء من انقضاء مدة الخمس سنوات أو من تاريخ انتهاء المهام وعليهم أن يبينوا بالتصريح المذكور مصدر المكاسب التي تحصلوا عليها بأنفسهم أو التي تحصل عليها أزواجهم أو أبنائهم القصر خلال كامل مدة القيام بالوظائف التي استوجبت التصريح.

---

1 - قانون عدد 72 لسنة 1985 مؤرخ في 20 جويلية 1985 يتعلق بالإشراف على المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تساهم في رأس مالها الدولة والجماعات العمومية المحلية وبالالتزامات الموضوعة على كاهلها (رر عدد 56 لسنة 1985، ص. 968)

الفصل 3 : يقع التصريح بمكاسب الشخص المعني بالأمر وبمكاسب زوجه وبمكاسب أبنائه القصر في ثلاثة نظائر ممضاة من طرف المصرح بالنسبة لأعضاء الحكومة وفي نظيرين ممضيين من طرف المصرح بالنسبة لبقية المطالبين بالتصريح.

ويضبط بأمر مثال التصريح ومحتواه.

الفصل 4 : يودع التصريح بالمكاسب لدى الرئيس الأول لدائرة المحاسبات.

يمضي الرئيس الأول لدائرة المحاسبات النظائر الثلاثة من تصريح أعضاء الحكومة ويبلغ نظيرا منها إلى رئيس الجمهورية ويسلم نظيرا للمصرح ليقوم مقام وصل ويحتفظ بالنظير الثالث.

أما بالنسبة لبقية المطالبين بالقيام بالتصريح فإن الرئيس الأول لدائرة المحاسبات يمضي النظيرين من التصريح ويسلم نظيرا للمصرح ليقوم مقام وصل ويحتفظ بالنظير الثاني كما يبلغ إلى الوزير المعني بالأمر قائمة اسمية في الأعوان الراجعين إليه بالنظر والذين قاموا بإيداع التصريح.

الفصل 5 : يحجر إطلاع الغير على المعلومات المضمنة بالتصاريح فيما عدا الوزراء بالنسبة للأعوان الراجعين إليهم بالنظر بناء على طلب صادر عن الوزير المعني بالأمر يوجه إلى الرئيس الأول لدائرة المحاسبات كلما اقتضى الحال ذلك.

ويعاقب كل مخالف وفقا لأحكام الفصل 109 من المجلة الجنائية[1].

الفصل 6 : لا يمكن التعرض لهذه التصاريح أمام المحاكم إلا إذا كان عضو الحكومة أو أحد المسؤولين المشار إليهم بالفصل الأول من هذا القانون موضوع دعوى جزائية مبنية على أفعال مقترفة في نطاق قيامه بوظيفته أو بمناسبة ممارسته لها ورأت المحكمة المختصة بهذه الدعوى ضرورة الاطلاع على هذه التصاريح.

الفصل 7 : إذا لم يقم الشخص المطالب بالتصريح بالمكاسب بهذا الواجب إثر تعيينه أو لم يقم بتجديده في الآجال المحددة بهذا القانون، يمنح أجلا إضافيا مدته خمسة عشر يوما لتسوية وضعيته وإلا تقع إقالته من الوظائف التي استوجبت التصريح بالمكاسب على أن يتم ذلك وفقا للقوانين والتراتيب السارية المفعول.

---

1 - **الفصل 109 من المجلة الجنائية** : " يعاقب بالسجن مدة عام الموظف العمومي أو شبهه الذي بدون موجب ينشر ما فيه مضرة للدولة أو لأفراد الناس كل كتب أؤتمن عليه أو حصل له به علم بسبب وظيفته أو يطلع عليه غيره.

والمحاولة موجبة للعقاب."

وإذا لم يقم الشخص المطالب بالتصريح بهذا الواجب اثر انتهاء مهامه وفي الأجل المحدد بالفصل الثاني من هذا القانون تجري وجوبا الرقابة على تصرفه مدة مباشرته للوظائف التي استوجبت التصريح بالمكاسب.

الفصل 8 : تنطبق أحكام هذا القانون على أعضاء الحكومة وبقية الأشخاص المشار إليهم بالفصل الأول منه المباشرين لمهامهم عند صدوره وعليهم القيام بواجب التصريح بالمكاسب في أجل ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ صدور هذا القانون.

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ينفذ كقانون من قوانين الدولة.

قصر قرطاج في 10 أفريل 1987

أمر عدد 552 لسنة 1987 مؤرخ في 10 أفريل 1987 يتعلق بضبط مثـــال ومحتـــوى التصريح على الشرف بمكاسب أعضاء الحكومة وبعض الأصناف من أعوان الدولة.

(رر عدد 27 لسنة 1987، ص. 507)

الفصل 1 : ضبط مثال ومحتوى التصريح على الشرف بالمكاسب المحدث بالقانون المشار إليه أعلاه عدد 17 لسنة 1987 المؤرخ في 10 أفريل 1987 كما هو مبين بالمثال الملحق بهذا الأمر.

الفصل 2 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

قصر قرطاج في 10 أفريل 1987

الجمهورية التونسية



التصريح على الشرف بالمكاسب

إني الممضي أسفله :

الاسم واللقب : ....
تاريخ الولادة : ....
مكانها : ....
عدد بطاقة التعريف القومية : .... تاريخ ومكان تسليمها : ....
الوظائف المستوجبة للتصريح : ....
اسم الزوجة ولقبها عند الولادة : .... أو اسم ولقب الزوج : ....
جنسيتها : ....
عدد بطاقة التعريف: .... تاريخ ومكان تسليمها : ....
المهنة : ....

الورقة 2 --

عدد الأبناء : ....

أسماؤهم ومهنهم وعدد بطاقات تعريفهم :

1- ....

2- ....

3- ....

4- ....

أصرح بشرفي أن مكاسبي ومكاسب زوجــ(تــ)ي وأبنائي القصر عند إعداد هذا التصريح تتمثل فيما يلي :

الورقة 3 --

قائمة المكاسب يوم التصريح

أ- العقارات التي هي على ملك المصرح :

العقار الأول

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 4 --

العقار الثاني

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 5 ---

العقار الثالث

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 6 ---

العقار الرابع[1]

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

---

1 - في الحالة التي يفوق فيها عدد العقارات هذا الرقم تضاف ورقات مطابقة لهذا المثال بحساب ورقة لكل عقار يذكر بها رقمه : العقار الخامس – العقار السادس الخ...

الورقة 7 ---

ب- العقارات التي هي على ملك الزوجة :

العقار الأول

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 8 ---

العقار الثاني

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 9 --

العقار الثالث

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....
....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....
....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 10 --

العقار الرابع[1]

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....
....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

---

1 – في الحالة التي يفوق فيها عدد العقارات هذا الرقم تضاف ورقات مطابقة لهذا المثال بحساب ورقة لكل عقار يذكر بها رقمه : العقار الخامس – العقار السادس الخ...

الورقة 11 --

ج- العقارات التي هي على ملك الابناء القصر :

العقار الأول

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

اسم المالك : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 12 --

العقار الثاني

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

اسم المالك : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 13 ---

العقار الثالث

نوع العقار ومساحته : ....

....

العنوان : ....

اسم المالك : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

الورقة 14 ---

العقار الرابع[1]

نوع العقار ومساحته : ....

....

العنوان : ....

اسم المالك : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

---

1 – في الحالة التي يفوق فيها عدد العقارات هذا الرقم تضاف ورقات مطابقة لهذا المثال بحساب ورقة لكل عقار يذكر بها رقمه : العقار الخامس – العقار السادس الخ...

الورقة 15 ---

د- المنقولات :

1- السيارات : عددها ....

أ – السيارة الأولى :

النوع	
القوة	
تاريخ التملك	
القيمة عند التملك	
رقم التسجيل	
اسم المالك (المصرح أو القرين أو أحد الأبناء)	

ب – السيارة الثانية :[1]

النوع	
القوة	
تاريخ التملك	
القيمة عند التملك	
رقم التسجيل	
اسم المالك (المصرح أو القرين أو أحد الأبناء)	

---

1 – في صورة تعدد السيارات يتعين على المصرح الإفادة ببيانات مطابقة للمثال أعلاه بالنسبة لبقية السيارات : السيارة الثالثة (مع التنصيصات) – السيارة الرابعة (مع التنصيصات) الخ ...

2- الأسهم أو الحصص أو الرقاع والأوراق الأخرى [1]

أ – الأسهم، الحصص، الرقاع :

اسم المؤسسة	نوع الأوراق	عدد الأوراق	القيمة عند الشراء	اسم المالك (المصرح،زوجه أو أحد الأبناء)

ب حصص التأسيس :

اسم المؤسسة	عدد الحصص	القيمة	اســم المالــك (المصرح،زوجه أو أحد الأبناء)

1 – في حالة تعدد القيم يتعين تحرير صفحات أخرى على هذا المنوال.

ج- الأوراق الأخرى : [1]

النوع[2]	القيمة	اسم المالك (المصرح،زوجه أو أحد الأبناء)

3- أصول تجارية :

نوع الأصل وعنوانه	القيمة	اسم المالك (المصرح،زوجه أو أحد الأبناء)

1 - في حالة تعدد القيم يتعين تحرير صفحات أخرى على هذا المنوال

2 - جميع السندات كبطاقات الدفع والسندات المالية الخ ...

الورقة 18 ---

4 – الحيوانات : [1]

أ- الغنم : العدد ....

ب- البقر : العدد ....

ج- الإبل : العدد ....

د- الخيول : العدد ....

5- المبالغ المالية : [2]

أ – المبالغ المودعة لدى المؤسسات المالية :

المؤسسة المودع لديها	طبيعة الحساب	المبلغ (بلسان القلم)	اسم المالك (المصرح،زوجه أو أحد الأبناء)

ب- الأموال التي تحت اليد (بلسان القلم) :

الورقة 19 ---

6- المكاسب الهامة الأخرى :

1- ....

2- ....

3- ....

4- ....

.... **في** ....

الإمضاء

1 - يتعين ذكر اسم المالك (المصرح – زوجه أو أحد الابناء)

2 - ذكر جميع المبالغ المالية التي منها تحت اليد أو المودعة في البنوك بأي عنوان كان – (الادخار – الودائع الخ ...)

أمر عدد 466 لسنة 1999 مؤرخ في 27 فيفري 1999 يتعلق بضبط مثال ومحتوى تجديد التصريح على الشرف بمكاسب أعضاء الحكومة وبعض الأصناف من أعوان الدولة.

(رر عدد 19 لسنة 1999، ص. 435)

الفصل الأول : يضبط مثال ومحتوى تجديد التصريح على الشرف بالمكاسب المنصوص عليه بالقانون المشار إليه أعلاه عدد 17 لسنة 1987 المؤرخ في 10 أفريل 1987، كما هو مبين بالمثال الملحق بهذا الأمر.

الفصل 2 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 27 فيفري 1999

التصريح على الشرف بالمكاسب

(تجديد – إنهاء مهام [1])

إني الممضي أسفله :

الاسم واللقب : ....
تاريخ الولادة : ....
مكانها : ....
عدد بطاقة التعريف القومية : .... تاريخ ومكان تسليمها : ....
الوظائف المستوجبة للتصريح : ....
اسم الزوجة ولقبها عند الولادة : .... أو اسم ولقب الزوج : ....
جنسيتها : ....
عدد بطاقة التعريف: .... تاريخ ومكان تسليمها : ....
المهنة : ....

الورقة 2 --

عدد الأبناء : ....

أسماؤهم ومهنتهم وعدد بطاقات تعريفهم :

1- ....

2- ....

3- ....

4- ....

أصرح بشرفي أن مكاسبي ومكاسب زوجـ(تـ)ي وأبنائي القصر عند إعداد هذا التصريح تتمثل فيما يلي :

1 - تحذف العبارة الزائدة.

الورقة 3 --

المكاسب يوم التصريح

أ- العقارات التي هي على ملك المصرح :

العقار الأول

العنوان : ....

المساحة : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد التسجيل : ....

مصدر التمويل[1]

الورقة 4 --

العقار الثاني

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

---

1 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح

الورقة 5 ---

العقار الثالث

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

الورقة 6 ---

العقار الرابع[2]

العنوان : ....

المساحة : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد التسجيل : ....

مصدر التمويل[1]

---

1 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح

2 - في الحالة التي يفوق فيها عدد العقارات هذا الرقم تضاف ورقات مطابقة لهذا المثال بحساب العقارات الأخرى المتبقية ويذكر بها الرقم : العقار الخامس – العقار السادس الخ...

الورقة 7 --

ب- العقارات التي هي على ملك الزوجة :

العقار الأول

العنوان: ....

المساحة: ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد التسجيل : ....

مصدر التمويل[1]

الورقة 8 --

العقار الثاني

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

---

1 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح.

الورقة 9 --

العقار الثالث

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

الورقة 10 --

العقار الرابع[2]

نوع العقار ومساحته : ....

العنوان : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

---

1 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح.

2 - في الحالة التي يفوق فيها عدد العقارات هذا الرقم تضاف ورقات مطابقة لهذا المثال بحساب ورقة لكل عقار يذكر بها رقمه : العقار الخامس – العقار السادس الخ...

الورقة 11 --

ج- العقارات التي هي على ملك الأبناء القصر :

العقار الأول

نوع العقار ومساحته : ....

....

العنوان : ....

....

اسم المالك : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

الورقة 12 --

العقار الثاني

نوع العقار ومساحته : ....

....

العنوان : ....

....

العنوان : ....

اسم المالك : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

---

1 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح.

الورقة 13 ---------------------------------------

العقار الثالث

نوع العقار ومساحته : ....

....

العنوان : ....

....

اسم المالك : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

الورقة 14 ---------------------------------------

العقار الرابع[2]

نوع العقار ومساحته : ....

....

العنوان : ....

....

اسم المالك : ....

....

تاريخ البناء أو الشراء أو الإرث : ....

....

القيمة عند التملك (بلسان القلم) : ....

....

الوضع القانوني : مسجل (نعم) (لا)

عدد الرسم العقاري : ....

مصدر التمويل[1]

---

1 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح

2 - في الحالة التي يفوق فيها عدد العقارات هذا الرقم تضاف ورقات على هذا المنوال مطابقة لهذا المثال بحساب ورقة لكل عقار يذكر بها الرقم : العقار الخامس – العقار السادس الخ...

الورقة 15 --

د- المنقولات :

1- السيارات : عددها ....

أ - السيارة الأولى :

النوع	
القوة	
تاريخ التملك	
القيمة عند التملك	
رقم التسجيل	
اسم المالك (الأب الأم أو أحد الأبناء)	
مصدر التمويل[1]	

ب- السيارة الثانية :[2]

النوع	
القوة	
تاريخ التملك	
القيمة عند التملك	
رقم التسجيل	
اسم المالك (الأب الأم أو أحد الأبناء)	
مصدر التمويل[1]	

1 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح

2 - في صورة تعدد السيارات يتعين على المصرح التحرير رقم : سيارة والتنصيصات الأخرى. السيارة الثالثة (مع التنصيصات) – السيارة الرابعة (مع التنصيصات) الخ ...

2- الأسهم أو الحصص أو الرقاع والأوراق الأخرى [1]

أ - الأسهم، الحصص، الرقاع :

اسم المؤسسة	نوع الأوراق	عدد الأوراق	القيمة عند الشراء	اسم المالك (المصرح، زوجه أو أحد الأبناء)	مصدر التمويل[2]

ب حصص التأسيس :

اسم المؤسسة	عدد الحصص	القيمة	اسم المالك (المصرح، زوجه أو أحد الأبناء)	مصدر التمويل[2]

1 - في حالة تعدد القيم يتعين تحرير صفحات أخرى على هذا المنوال

2 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح

ج- الأوراق الأخرى : [1]

النوع[2]	القيمة	اسم المالك (المصرح،زوجه أو أحد الأبناء)	مصدر التمويل[3]

3- أصول تجارية :

نوع الأصل وعنوانه	القيمة	اسم المالك (المصرح،زوجه أو أحد الأبناء)	مصدر التمويل[3]

1 - في حالة تعدد القيم يتعين تحرير صفحات أخرى على هذا المنوال

2 - جميع السندات كبطاقات الدفع والسندات المالية الخ ...

3 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح

4 – الحيوانات : [1]

النوع	مصدر التمويل[2]
أ- الغنم : العدد	
ب- البقر : العدد	
ج- الإبل : العدد	
د- الخيول : العدد	

5- المبالغ المالية : [3]

أ – المبالغ المودعة لدى المؤسسات المالية :

المؤسسة المودع لديها	طبيعة الحساب	المبلغ (بلسان القلم)	اسم المالك (الأب الأم أو أحد الأبناء)	مصدر التمويل[2]

ب- الأموال التي تحت اليد (بلسان القلم) :

1 – يتعين ذكر اسم المالك (المصرح – زوجه أو أحد الابناء)

2 – بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح

3 – ذكر جميع المبالغ المالية التي منها تحت اليد أو المودعة في البنوك بأي عنوان كان – (الادخار – الودائع الخ ...)

6- المكاسب الهامة الأخرى :

مصادر تمويلها[1]

1- ....

2- ....

3- ....

4- ....

.... في ....

الإمضاء

1 - بالنسبة للمكاسب المتحصل عليها كامل مدة القيام بالوظائف المستوجبة للتصريح.

تفويض حق الإمضاء

أمر عدد 384 لسنة 1975 مؤرخ في 17 جوان 1975 يتعلق بالترخيص للوزراء وكتاب الدولة بتفويض حق الإمضاء.

(رر عدد 42 لسنة 1975، ص. 1580)

الفصل 1 : يمكن للوزراء وكتاب الدولة بمقتضى قرار وفي حدود اختصاصاتهم أن يفوضوا :

1- لرئيس ديوانهم وللكاتب العام بوزارتهم حق إمضاء كل الوثائق التي تهم المصالح الراجعة لهم بالنظر.

2- للأعوان التابعين لوزارتهم الذين لهم رتبة مدير عام، مدير، كاهية مدير، رئيس مصلحة أو مكلفين بخطط وظيفية مماثلة حق إمضاء الوثائق الداخلة في نطاق حدود مشمولات أنظارهم.

غير أن تفويض حق الإمضاء المنصوص عليه بالفقرتين 1 و2 أعلاه لا يمكن أن يخص القرارات ذات الصبغة الترتيبية.

الفصل 2 : يمكن للوزراء وكتاب الدولة أن يرخصوا للأعوان المنتفعين بتفويض في حق الإمضاء بمقتضى الفصل الأول أعلاه بتفويض حق إمضائهم للموظفين من صنفي "أ" و"**ب**" الخاضعين لنفوذهم والغير شاغلين لخطط وظيفية والذين لهم على الأقل خبرة سنتين في الميدان الذي ينسحب عليه التفويض وذلك لإمضاء وثائق معينة بمقتضى قرار.

الفصل 3 : تنشر القرارات المتخذة تطبيقا لأحكام الفصل الأول من هذا الأمر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

وتبلغ القرارات المتخذة تطبيقا لأحكام الفصل الثاني من هذا الأمر بعد تأشيرة الوزير الأول إلى المصالح المعنية عن طريق الوزارة المختصة.

الفصل 4 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر المشار إليه أعلاه عدد 216 لسنة 1970 المؤرخ في 26 جوان 1970.

الفصل 5 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 17 جوان 1972

التكوين المستمر

أمر عدد 2142 لسنة 1990 مؤرخ في 18 ديسمبر 1990 يتعلق بتنظيم التكوين المستمر لفائدة موظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 1 لسنة 1991، ص. 4)

الفصل الأول : تنظم الإدارة لفائدة الموظفين والعملة المترسمين مراحل ودورات للتكوين المستمر ترمي إلى بلوغ أحد الأهداف التالية :

- الرفع في الكفاءات الإدارية والفنية للموظفين والعملة وإعدادهم لمواكبة تطور طرق العمل والتسيير الإداري.

- تأهيل الموظفين والعملة للارتقاء من رتبة إلى رتبة أو من صنف إلى صنف أعلى.

- إعداد الموظفين والعملة الناجحين في مناظرات الانتداب ليشغلوا الخطط الإدارية التي أنتدبوا من أجلها.

- إعادة تأهيل الموظفين والعملة المدعوين ليشغلوا خططا جديدة أو خططا مغايرة لخططهم الأصلية.

الفصل 2 : تجري مراحل ودورات التكوين المستمر بالمعاهد والمراكز التابعة للإدارة ومعاهد التكوين العمومية الأخرى.

ويمكن تنظيمها بمعاهد أو مراكز التكوين التابعة للمؤسسات العمومية أو الخاصة الموافق عليها من طرف الإدارة.

الفصل 3 : يمكن أن ينظم التكوين المستمر للأعوان المباشرين المترسمين في دورات طويلة أو متوسطة أو قصيرة.

وتعتبر مراحل طويلة أو متوسطة المراحل التكوينية التي تتراوح مدتها بين ستة أشهر وسنتين والتي تتخذ شكل دروس منظمة في معهد التكوين وتنتهي باجتياز الأعوان لامتحانات ختم مراحل التكوين.

وتعتبر دورات قصيرة تخول الحصول على وحدات قيمية الملتقيات العلمية والدورات الدراسية والتكوينية التي لا تتجاوز مدتها شهرا.

ويمكن لبعض هذه الدورات أن تنظم في شكل دروس ليلية أو دروس عن طريق المراسلة.

وفي حالة تنظيم الحلقات في صيغة دروس عن طريق المراسلة يدعى المتابعون لها وجوبا لمركز التكوين لتلقي دروس مباشرة لا تقل مدتها عن ست ساعات عن كل وحدة قيمية.

الفصل 4 : يمكن للموظفين والعملة المشاركة في مراحل ودورات التكوين المستمر بعد نجاحهم في مناظرة حسب الملفات تفتح لهذا الغرض بقرار من الوزير المعني.

غير أنه بالنسبة لأعوان السلك الإداري المشترك المنتمين لصنف "أ" تفتح هذه المناظرة بقرار من الوزير الأول.

الفصل 5 : يحدد برنامج مراحل التكوين المستمر ومحتوى دورات التكوين والوحدات القيمية بقرار من الوزير المعني.

وبالنسبة لأعوان السلك الإداري المشترك المنتمين لصنف "أ" يضبط برنامج مراحل التكوين المستمر ومحتوى دورات التكوين والوحدات القيمية المناسبة بقرار من الوزير الأول.

الفصل 6 : تختم دروس مختلف مراحل التكوين المستمر بالنسبة للمراحل الطويلة والمتوسطة بامتحان يرتقي إثره الأعوان الناجحون إلى الرتبة أو الصنف الموالي مباشرة.

وبالنسبة للدورات القصيرة فإنه تمنح للأعوان الناجحين في امتحان آخر الدورة القصيرة وحدة قيمية تحتسب في مجموع الوحدات المطلوبة للارتقاء إلى الرتبة أو الصنف الموالي مباشرة.

الفصل 7 : حددت مدة مراحل التكوين المستمر الطويلة والمتوسطة حسب الأصناف كالآتي :

- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "ج" : 6 أشهر.
- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "ب" : 9 أشهر.
- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "أ3" : سنة واحدة.
- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "أ2" : سنتان.
- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "أ1" : سنتان.

الفصل 8 : حدد مجموع الوحدات المطلوبة للارتقاء إلى الرتبة الموالية مباشرة حسب الأصناف كما يلي :

- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "ج" : 5 وحدات.
- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "ب" : 10 وحدات.
- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "أ3" : 10 وحدات.
- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "أ2" : 20 وحدة.
- مرحلة الارتقاء إلى رتبة من صنف "أ1" : 20 وحدة.

الفصل 9 : تنظم لفائدة الموظفين والعملة مراحل ودورات تكوينية لمصلحة العمل.

الفصل 10 : تمنح لموظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية المدعوين لمتابعة مرحلة تكوين مستمر أو دورة تكوينية منظمة من طرف الإدارة عطلة للتكوين المستمر لكامل فترة التكوين.

الفصل 11 : تسند عطلة التكوين المستمر بقرار من الوزير المعني ويعتبر العون أثناءها في حالة مباشرة ويتقاضى العون أثناء فترة التكوين كامل مرتبه بما في ذلك كافة المنح المسندة له.

الفصل 12 : لا يمكن لأي عون أن ينتفع من جديد بعطلة للتكوين المستمر إلا بعد انقضاء فترة ثلاث سنوات من انتهاء المرحلة السابقة التي شارك فيها.

الفصل 13 : ينبغي على العون أن يستظهر للإدارة بعد كل دورة بشهادة حضور وبالنسبة للمراحل المتوسطة والطويلة تسلم هذه الشهادات للإدارة مرة كل شهر.

وفي حالات الغياب المتكرر بدون سبب شرعي، يوضع حد لمشاركة العون في دورة التكوين المستمر، ويطالب بإرجاع المرتبات والمنح التي صرفت له بعنوان عطلة التكوين.

الفصل 14 : تبعث لدى الوزير الأول لجنة قارة لتنسيق أعمال التكوين المستمر تتكون من :

- المدير العام للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية.
- مدير المدرسة القومية للإدارة.
- المدير العام للميزانية بوزارة الاقتصاد والمالية.
- المدير العام للبرامج والتكوين المستمر بوزارة التربية والتعليم العالي والبحث العلمي.
- 4 شخصيات يقع اختيارها من طرف الوزير الأول باعتبار كفاءاتها في ميدان التكوين.
- ممثل عن الوزارة المعنية كلما تعلق الأمر بأسلاك خاصة.

وتقوم إدارة التكوين المستمر للأعوان العموميين بالوزارة الأولى بكتابة اللجنة.

الفصل 15 : تضبط اللجنة القومية لتنسيق أعمال التكوين المستمر البرامج المشتركة بين الوزارات في مجال التكوين المستمر لموظفي وعملة الدولة، وتنظر في الميزانية المخصصة لذلك، كما تقترح كل إجراء من شأنه النهوض بأعمال التكوين المستمر وتحسين تنظيمها.

الفصل 16 : يوضع بالملف الإداري للعون بطاقة تحوصل كل مراحل التكوين المستمر التي شارك فيها وتؤخذ هذه المشاركات في الاعتبار عند الترقية وإسناد الخطط الوظيفية.

الفصـــل 17 : ألغيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 263 لســنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985 والأمر عدد 264 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفــري 1985.

الفصل 18 : الوزير الأول والوزراء مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 18 ديسمبر 1990

أمر عدد 1220 لسنة 1993 مؤرخ في 7 جوان 1993 يتعلق بتنظيم التكوين المستمر لفائدة موظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 45 لسنة 1993، ص. 844)

الفصل الأول : يضبط هذا الأمر كيفية تنظيم التكوين المستمر وختمه.

يمثل التكوين المستمر بمفهوم هذا الأمر نظاما يمكّن الموظفين وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية من اكتساب معلومات ومهارات إدارية وتقنية بهدف الحصول على ترقية.

العنوان الأول

أحكام عامة

الفصل 2 : ينظم التكوين المستمر في نطاق مراحل تفتح من طرف الإدارة لفائدة الموظفين والعملة المرسمين والذين هم في حالة مباشرة.

الفصل 3 (جديد)[1] : تنظم مراحل التكوين المستمر وتحدد مدتها وطبيعة الدروس بها بالنسبة لكل رتبة أو صنف بمقتضى قرار من الوزير المعني يتخذ بناء على رأي اللجنة القومية لتنسيق أعمال التكوين المستمر المنصوص عليها بالفصل 6 (جديد) من هذا الأمر.

غير أن هذه المراحل تنظم بمقتضى قرار من الوزير الأول بناء على رأي اللجنة المذكورة أعلاه بالنسبة للأسلاك الخاصة التالية :

- السلك الخاص الإداري المشترك
- السلك الخاص بالأعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للإعلامية
- السلك الخاص بإطارات المكتبات والوثائق والخزانة
- السلك الخاص بأعوان الكتابة للإدارات العمومية

وتنسحب أحكام الفقرة السالفة من هذا الفصل على الفصول 9 و10 و19 من هذا الأمر.

الفصل 4 : لا يمكن أن تقل مدة مراحل التكوين المستمر عن :

- ستة أشهر بالنسبة للمراحل التي تمكن من الارتقاء إلى الرتب التابعة للأصناف الفرعية أ1 وأ2.
- أربعة أشهر بالنسبة للمراحل التي تمكن من الارتقاء إلى الرتب التابعة للصنف أ3.
- ثلاثة أشهر بالنسبة للرتب التابعة للصنفين "ب" و "ج" وإلى كل أصناف العملة.

---

1 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 299 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 (رر عدد 17 لسنة 1995، ص. 399)

الفصل 5 : تنظم مراحل التكوين المستمر بالمراكز أو المعاهد العمومية ويمكن للإدارة أن تعهد كليا أو جزئيا بتنظيم مراحل التكوين المستمر إلى مؤسسات خاصة أو أجنبية مصادق عليها لهذا الغرض.

الفصل 6 (جديد)[1] : أحدثت لدى الوزير الأول لجنة قومية لتنسيق أعمال التكوين المستمر تتركب على النحو التالي :

- ممثل عن الوزير الأول : رئيس
- المدير العام للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية : عضو
- مدير المدرسة القومية للإدارة : عضو
- المدير العام للميزانية بوزارة المالية : عضو
- المدير العام للتكوين المستمر بوزارة التربية : عضو
- المدير العام للمركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية : عضو
- ممثل عن المؤسسة التي تتعهد بمباشرة التكوين المتخصص كلما تعلق الشأن بمشروع تكوين يتعلق بسلك خاص : عضو
- ممثل عن الوزارة المعنية كلما تعلق الشأن بمشروع تكوين يتعلق بسلك خاص : عضو
- أربعة أشخاص يتم اختيارهم من قبل الوزير الأول اعتمادا على خبرتهم في مجال التكوين المستمر : أعضاء

وتتولى إدارة التكوين بالوزارة الأولى مهمة كتابة هذه اللجنة.

الفصل 7 : تختص اللجنة القومية لتنسيق أعمال التكوين المستمر باقتراح كل التدابير التي من شأنها أن تنهض بعمليات التكوين المستمر وبتحسين تنظيمها.

العنوان الثاني

التحضير لمراحل التكوين المستمر

الفصل 8 : يشترط للالتحاق بمراحل التكوين المستمر أن يعد المترشحون عن بعد وحدات قيمية تحضيرية وأن ينجحوا فيها وفق الطرق المضبوطة بالفصلين 14 و15 من هذا الأمر.

وتمنح لكل وحدة قيمية قيمة تساوي واحد (1) أو اثنين (2) أو ثلاثة (3).

---

1 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 299 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 (رر عدد 17 لسنة 1995، ص. 399)

الفصل 9 : تضبط قائمة الوحدات القيمية التحضيرية وكذلك القيمة الممنوحة لها بالنسبة لكل رتبة أو صنف بقرار من الوزير المعني يتخذ بناء على رأي اللجنة القومية لتنسيق أعمال التكوين المستمر المنصوص عليها بالفصل 6 من هذا الأمر.

ويتم ذلك بالنسبة لرتب الإطار الإداري المشترك بمقتضى قرار من الوزير الأول يتخذ بناء على رأي اللجنة القومية المذكورة أعلاه.

الفصل 10 : يضبط بقرار من الوزير المعني بالنسبة لكل رتبة أو صنف مجمل قيمة الوحدات القيمية التحضيرية المشترطة لدخول مراحل التكوين المستمر. ويتم ذلك بالنسبة لرتب الإطار الإداري المشترك بمقتضى قرار من الوزير الأول.

ولا يمكن أن يقل مجمل قيمة هذه الوحدات عن :

- خمسة عشر (15) بالنسبة لمراحل التكوين المستمر التي تعد لرتب من صنف "أ"
- عشرة (10) بالنسبة لمراحل التكوين المستمر التي تعد لرتب من صنف "ب"
- خمسة (5) بالنسبة لمراحل التكوين المستمر التي تعد لرتب من صنف "ج" ولمختلف أصناف العملة.

الفصل 11 : يتعين على المترشحين الذين يرغبون في إعداد مرحلة للتكوين المستمر أن يرسلوا مطلبا في ذلك إلى المؤسسة المكلفة بالتكوين.

وتتولى لجنة يضبط تركيبتها مدير مؤسسة التكوين مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر النظر في هذه المطالب. وتتثبت هذه اللجنة فيما إذا كان المترشحون قد احترموا الشروط المنصوص عليها بالفصل 2 من هذا الأمر. كما تحدد لكل مترشح قائمة الوحدات القيمية التحضيرية وفقا للأساليب المنصوص عليها بالفصل 12 من هذا الأمر.

الفصل 12 : تحدد لكل مترشح قائمة الوحدات القيمية التحضيرية كما يلي :

- تختار اللجنة المنصوص عليها بالفصل 11 أعلاه ما لا يقل عن 75÷ من مجمل قيمة الوحدات القيمية المطلوبة بالنسبة لكل مترشح وذلك بناء على مؤهلاته وخصوصية الخطة التي يرغب الترشح لها.
- أما بقية مجمل قيمة الوحدات فهي تتعلق بوحدات قيمية يختارها المترشح.

الفصل 13 : تعد مؤسسات التكوين المكلفة بتنظيم مراحل التكوين المستمر الأدوات البيداغوجية التي تمكن المترشحين من إعداد الوحدات القيمية التحضيرية عن بعد.

الفصل 14 (جديد)[1] : تتولى مؤسسات التكوين بصفة دورية تنظيم الامتحانات الخاصة بالوحدات القيمية التحضيرية على أن تنظم هذه الامتحانات مرة على الأقل كل ستة أشهر.

ويتعين على كل مترشح أن يمد مؤسسة التكوين قبل شهر على الأقل من دورة الامتحانات بقائمة الوحدات القيمية التحضيرية التي ينوي اجتياز موادها.

وللغرض يطالب المترشح بدفع معلوم التسجيل للمشاركة في هذه الامتحانات. ويضبط مبلغ معلوم التسجيل بقرار من الوزير المشرف على مؤسسة التكوين، بعد أخذ رأي اللجنة القومية لتنسيق أعمال التكوين المستمر.

الفصل 15 : لا يمكن النجاح في أي وحدة قيمية تحضيرية إذا ما لم يتحصل المترشح في الامتحان الخاص بها على عدد لا يقل عن عشرة من عشرين.

الفصل 16 : لا ينجر عن النجاح في امتحانات الوحدات القيمية التحضيرية أي انعكاس إداري أو مالي على وضعية العون إلا أنه يمكنه من الترسيم بمرحلة التكوين المستمر وفق أحكام الفصل 18 من هذا الأمر.

العنوان الثالث

مراحل التكوين المستمر

الفصل 17 (جديد)[1] : تفتح مراحل التكوين المستمر بقرار من الوزير المشرف على مؤسسة التكوين حسب الشغورات المسجلة بقانون إطارات كل وزارة وعدد الأعوان المرسمين وفقا لأحكام الفصل 18 من هذا الأمر.

الفصل 18 : يتم الترسيم بمرحلة التكوين المستمر بناء على شهادة تثبت أن المترشح تحصل على مجمل قيمة الوحدات القيمية التحضيرية المطالب بها إلا أنه يمكن لمدير مؤسسة التكوين أن يقرر بناء على طاقة الاستيعاب إرجاء بعض الترسيمات إلى الدورات اللاحقة.

الفصل 19 : يهدف التكوين في نطاق مراحل التكوين المستمر بالأساس إلى تدريب المترشحين على التقنيات الحديثة في التصرف وإلى إعدادهم لتحمل مهام الخطة التي يرغبون الترشح لها.

وتحدد طبيعة الدروس بالنسبة لكل رتبة أو صنف بقرار من الوزير المعني، وبالنسبة للرتب التابعة للإطار الإداري المشترك فهي تحدد بقرار من الوزير الأول.

---

1 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 299 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 (رر عدد 17 لسنة 1995، ص. 399)

الفصل 20 : يضبط محتوى البرامج بمقرر من مدير مؤسسة التكوين بناء على رأي مجلس الإدارة.

الفصل 21 : خلال مدة دراستهم بمرحلة التكوين المستمر يوضع المترشحون من طرف رئيس الإدارة التي يتبعونها في عطلة للتكوين المستمر.

وفي هذه الوضعية يعتبر المترشحون في حالة مباشرة ويتقاضون من إدارتهم كامل أجورهم.

الفصل 22 : لا يمكن لأي عون أن ينتفع من جديد بعطلة للتكوين المستمر إلا بعد انقضاء فترة ثلاث سنوات من انتهاء المرحلة السابقة التي شارك فيها.

الفصل 23 : يلتزم الأعوان خلال المدة التي تستغرقها عطلة التكوين المستمر باحترام مقتضيات القانون الداخلي لمؤسسة التكوين.

الفصل 24 (جديد)[1] : يخضع المترشحون في نهاية مرحلة التكوين المستمر إلى امتحان قبول.

ولا يمكن التصريح بالنجاح في مرحلة التكوين المستمر إلا بالنسبة لمن تحصل على معدل يساوي على الأقل عشرة (10) من عشرين (20) في امتحان القبول ويمكن للمترشحين الذين لم يتحصلوا على المعدل المطلوب أن يتقدموا من جديد وبصفة فردية إلى امتحانات القبول للدورات اللاحقة.

غير أنه لا يجوز لهؤلاء المترشحين إعادة الترسيم في مرحلة التكوين المستمر التي لم ينجحوا فيها.

الفصل 25 : يرتقي المترشحون الناجحون في مرحلة التكوين المستمر آليا إلى الرتبة أو الصنف الأعلى مباشرة.

العنوان الرابع

أحكام انتقالية

الفصل 26 : بصفة انتقالية يتم بالنسبة لكل رتبة أو صنف تطبيق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 2142 لسنة 1990 المؤرخ في 18 ديسمبر 1990 ما لم يتخذ في شأنه القرارات المنصوص عليها بالفصول 3 و9 و19 من هذا الأمر.

الفصل 27 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 7 جوان 1993

---

1 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 299 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 (رر عدد 17 لسنة 1995، ص. 399)

الخطط الوظيفية

أمر عدد 1245 لسنة 2006 مؤرخ في 24 أفريل 2006 يتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارات المركزية والإعفاء منها.

(رر عدد 37 لسنة 2006، ص. 1702)

الفصل الأول : تشتمل الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية على الخطط التالية :

- رئيس مصلحة،
- كاهية مدير،
- مدير،
- مدير عام،
- كاتب عام وزارة.

الفصل الثاني : يمكن أن تسند الخطط الوظيفية المشار إليها بالفصل الأول أعلاه بمقتضى أمر وباقتراح من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك حسب الشروط التالية :

أ - أن تكون الخطة الوظيفية منصوصا عليها بالأمر المنظم للإدارة المعنية.

ب - أن تتوفر في المترشح الشروط الدنيا المضبوطة بالجدول التالي وعند الاقتضاء الشروط الخصوصية التي تقتضيها الخطة الوظيفية المعنية :

الخطط الوظيفية	الشروط الدنيا
رئيس مصلحة	1) يجب على المترشح : - إما أن يكون متحصلا على رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي أ 1. - أو أن يكون متحصلا على رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي أ 2 منذ خمس سنوات (5) سنوات على الأقل. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية في رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي أ 2 على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإنّ الأقدمية الدنيا تكون بأربع (4) سنوات بالصنف الفرعي "أ1" وبسبع (7) سنوات إلى الصنف الفرعي "أ2".

كاهية مدير	1) يجب على المترشح : - إما أن يكون متحصلا على رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي أ 1 منذ خمس (5) سنوات على الأقل. - أو باشر خطة رئيس مصلحة إدارة مركزية لمدة خمس (5) سنوات على الأقل. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية في رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي أ 2 على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا بالرتبة أو الخطة المشار إليها أعلاه تكون بسبع (7) سنوات.
مدير	1) يجب على المترشح : - إما أن يكون متحصلا على رتبة متصرف رئيس أو رتبة معادلة لها منذ أربع (4) سنوات على الأقل. - أو باشر خطة كاهية مدير إدارة مركزية لمدة أربع (4) سنوات على الأقل. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية في رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي "أ2" على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا بالرتبة أو الخطة المشار إليها أعلاه تكون بسبع (7) سنوات.
مدير عام **أو** **كاتب عام وزارة**	1) يجب على المترشح : - إما أن يكون متحصلا على رتبة متصرف عام أو رتبة معادلة لها منذ ثلاث (3) سنوات على الأقل. - أو باشر خطة مدير إدارة مركزية لمدة ثلاث (3) سنوات على الأقل.

2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية في رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي "أ2" على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا بالرتبة أو الخطة المشار إليها أعلاه تكون بست (6) سنوات.	

الفصل 3 : يمكن أن تسند الخطط الوظيفية المذكورة بالفصل الأول أعلاه بالنيابة لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة للأعوان الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الأمر غير أن مدة الأقدمية اللازمة بالرتبة أو الخطة تقل بسنة عن المدة المستوجبة.

ويتم التكليف بالخطط الوظيفية بالنيابة وكذلك تجديدها والإعفاء منها بقرار من الوزير الأول وذلك باقتراح من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين.

الفصل 4 : تؤخذ في الاعتبار المدة المقضاة في آخر خطة وظيفية بالبلديات والمسندة بمقتضى أمر لاحتساب المدة المستوجبة للتسمية في إحدى الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية.

الفصل 5 : توخذ في الاعتبار المدة المقضاة بصفة مكلف بمأمورية بالنسبة إلى الموظفين الذين تتم تسميتهم بالدواوين الوزارية وفقا للتراتيب الجاري بها العمل لاحتساب المدة المستوجبة للتسمية في إحدى الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية.

الفصل 6 : إن مدة التنفيل وكذلك التكليف بالنيابة لا تؤخذ في الاعتبار لاحتساب الأقدمية المطلوبة بالرتبة أو الخطة لإسناد إحدى الخطط الوظيفية المذكورة بالفصل الأول من هذا الأمر.

الفصل 7 : يمكن أن تسند الدرجة الاستثنائية لخطة رئيس مصلحة أو كاهية مدير أو مدير أو مدير عام بمقتضى أمر وباقتراح من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وفقا للشروط التالية :

الدرجة الاستثنائية	الشروط الدنيا
الدرجة الاستثنائية لخطة رئيس مصلحة	1) يجب أن يكون المترشح قد باشر خطة رئيس مصلحة إدارة مركزية لمدة لا تقل عن خمس (5) سنوات. 2) وعلاوة عل ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية في رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي "أ2" على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا في خطة رئيس مصلحة تكون بسبع (7) سنوات.
الدرجة الاستثنائية لخطة كاهية مدير	1) يجب أن يكون المترشح قد باشر خطة كاهية مدير إدارة مركزية لمدة لا تقل عن أربع (4) سنوات. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية في رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي 'أ2" على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا في خطة كاهية مدير تكون بسبع (7) سنوات.
الدرجة الاستثنائية لخطة مدير	1) يجب أن يكون المترشح قد باشر خطة مدير إدارة مركزية لمدة لا تقل عن ثلاث (3) سنوات. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية في رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي "أ2" على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا في خطة مدير تكون بست (6) سنوات.

الدرجة الاستثنائية لخطة مدير عام	**1)** يجب أن يكون المترشح قد باشر مهام مدير عام إدارة مركزية لمدة لا تقل عن ثلاث (3) سنوات. 2) وعلاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو منظرة بها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمتها الإدارة للتسمية في رتبة منتمية إلى الصنف الفرعي "أ2" على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا في خطة مدير عام تكون بست (6) سنوات.

الفصل 8 : يخول التكليف بإحدى الخطط الوظيفية أو إسناد الدرجة الاستثنائية لها الانتفاع بالمنح والامتيازات المنصوص عليها بالتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 9 : يتم الإعفاء من الخطط الوظيفية المنصوص عليها بالفصل الأول أعلاه بمقتضى أمر وعلى أساس تقرير كتابي صادر عن الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين يوجه إلى العون المعني بالأمر لتقديم ملاحظاته الكتابية.

الفصل 10 : ينجر عن الإعفاء من الخطة الوظيفية الحرمان الفوري من المنح والامتيازات المتأتية منها.

غير أن العون يواصل بمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين، الانتفاع بالمنح والامتيازات المتأتية من خطته الوظيفية لمدة أقصاها سنة وما لم يتم تكليفه بخطة وظيفية أخرى وذلك شرط :

- ألا يكون الإعفاء من الخطة الوظيفية منجرّا عن عقوبة تأديبية من الدرجة الثانية،
- وأن يكون المعني بالأمر قد باشر الخطة الوظيفية لمدة سنتين على الأقل.

وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني ينتفع العون بالمنح والامتيازات الراجعة للخطة الوظيفية الأدنى لها مباشرة لمدة أقصاها سنة وما لم يتم تكليفه بخطة وظيفية أخرى.

وفي كلتا الحالتين يمكن تعويض الامتيازات العينية بما يعادلها نقدا.

الفصل 11 : ينتهي التكليف بالخطط الوظيفية المنصوص عليها بالفصل الأول أعلاه بصفة آلية في الحالات التالية :

أ – التكليف بخطة وظيفية أخرى،

ب – الإلحاق أو النقلة،

ج – الإحالة على عدم المباشرة،

د – القيام بالخدمة العسكرية المباشرة،

هـ – تحديد مدة الخطة الوظيفية أو مدة التكليف بها،

و – الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيف.

الفصل 12 : ينجر عن إنهاء التكليف بالخطط الوظيفية الحرمان الفوري من المنح والامتيازات المتأتية منها.

إلا أنه في صورة الإلحاق أو النقلة أو عند انتهاء مدة الخطة الوظيفية أو مدة التكليف بها يواصل العون لمدة أقصاها سنة وبمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين الانتفاع بالمنح والامتيازات المتأتية من آخر خطة وظيفية مسندة وفقا لأحكام هذا الأمر شرط أن يكون باشرها بمقتضى أمر ولمدة سنتين على الأقل.

وفي صورة عدم توفر شرط الأقدمية ينتفع العون بالمنح والامتيازات الراجعة للخطة الوظيفية الأدنى لها مباشرة لمدة أقصاها سنة وما لم يتم تكليفه بخطة وظيفية أخرى.

وفي كلتا الحالتين يمكن تعويض الامتيازات العينية بما يعادلها نقدا.

الفصل 13 : ألغيت جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الأمر عدد 188 لسنة 1988[1] المؤرخ في 11 فيفري 1988 والأمر عدد 1872 لسنة 1998 المؤرخ في 28 سبتمبر 1998 والأمر عدد 2386 لسنة 2003 المؤرخ في 17 نوفمبر 2003 والمشار إليها أعلاه.

الفصل 14 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 24 أفريل 2006.

1 – أمر عدد 188 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها، كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 1872 لسنة 1998 المؤرخ في 28 سبتمبر 1998 وبالأمر عدد 2386 لسنة 2003 المؤرخ في 17 نوفمبر 2003

أمر عدد 1967 لسنة 1990 مؤرخ في 28 نوفمبر 1990 يتعلق بنيابة الخطط الوظيفية للمصالح الخارجية والجهوية الراجعة بالنظر لمختلف الوزارات.

(رر عدد 79 لسنة 1990، ص. 1857)

الفصل الأول : يمكن إسناد نيابة الخطط الوظيفية للمصالح الخارجية والجهوية الراجعة بالنظر لمختلف الوزارات الخاضعة لنصوص خاصة والمخولة لحق التمتع بنفس المنح والامتيازات المسندة للأعوان المكلفين بالخطط الوظيفية للإدارة المركزية.

ولإسناد هذه النيابة يقع التخفيض بسنة واحدة في مدة الأقدمية المطلوبة في الرتبة أو في الخطة الوظيفية المنصوص عليها بالأنظمة الخاصة.

وتسند نيابة الخطط الوظيفية المذكورة أعلاه لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة. ويتم إسناد نيابة الخطط الوظيفية وكذلك تجديدها والإعفاء منها بمقتضى قرار من الوزير الأول وباقتراح من رئيس الإدارة المعنية بالأمر.

وينجر عن الإعفاء من نيابة هذه الخطط الحرمان الفوري من المنح والامتيازات الراجعة لها.

الفصل 2 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 28 نوفمبر 1990

أمر عدد 12 لسنة 1999 مؤرخ في 4 جانفي 1999 يتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 4 لسنة 1999، ص. 104)

الفصل الأول : توزع رتب موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية على أربعة أصناف (أ) و(ب) و(ج) و(د).

الفصل 2 : يشتمل الصنف (أ) على :

الصنف الفرعي (أ1)[1] : ويشتمل هذا الصنف الفرعي على الرتب التي لا ينتدب فيها عن طريق المناظرة الخارجية إلا المترشحين :

أ) الذين تحصلوا على :

* شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها،

* أو شهادة الدراسات المعمقة المتحصل عليها في ظل نظام الشهادات الوطنية لدراسات الدكتوراه المعمول به قبل دخول الأمر عدد 2429 لسنة 2001 المؤرخ في 16 أكتوبر 2001[2] المشار إليه أعلاه حيز التنفيذ أو شهادة معادلة لها.

* أو شهادة الماجستير المتخصص التي لا تقل مدة الدراسة بها عن أربعة سداسيات أو شهادة معادلة لها،

* أو شهادة الدراسات العليا المتخصصة التي لا تقل مدة الدراسة بها عن أربعة سداسيات والمتحصل عليها في ظل نظام الشهادات الوطنية لدراسات الدكتوراه المعمول به قبل دخول الأمر عدد 2429 لسنة 2001 والمؤرخ في 16 أكتوبر 2001 المشار إليه أعلاه حيز التنفيذ أو شهادة معادلة لها،

* أو الشهادة الوطنية لمهندس أو شهادة معادلة لها.

ب) أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بهذا المستوى.

الصنف الفرعي (أ2) : ويشتمل هذا الصنف الفرعي على الرتب التي لا ينتدب فيها عن طريق المناظرة الخارجية إلا المترشحون :

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 2338 لسنة 2003 المؤرخ في 11 نوفمبر 2003 (رر عدد 92 لسنة 2003، ص. 3615)

2 - أمر عدد 2429 لسنة 2001 المؤرخ في 16 أكتوبر 2001 المتعلق بضبط تسمية الشهادات الوطنية التي تسندها مؤسسات التعليم العالي والبحث في الدراسات الهندسية وفي الفن والحرف وفي الماجستير المتخصص وفي دراسات الدكتوراه.(رر عدد 85 لسنة 2001، ص. 4426)

أ) الذين تحصلوا على الأستاذية على الأقل أو شهادة معادلة،

ب) أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بهذا المستوى.

الصنف الفرعي (أ3) : ويشتمل هذا الصنف الفرعي على الرتب التي لا ينتدب فيها عن طريق المناظرة الخارجية إلا المترشحون :

أ) الذين تحصلوا على شهادة الدراسات الجامعية للمرحلة الأولى من التعليم العالي على الأقل أو شهادة معادلة،

ب) أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بهذا المستوى.

الفصل 3 : يشتمل الصنف (ب) على الرتب التي لا ينتدب فيها عن طريق المناظرة الخارجية إلا المترشحون :

أ) الذين تحصلوا على شهادة الباكالوريا على الأقل أو شهادة معادلة،

ب) أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بهذا المستوى.

الفصل 4 : يشتمل الصنف (ج) على الرتب التي لا ينتدب فيها عن طريق المناظرة الخارجية إلا المترشحون الذين :

أ) تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وأتموا السنة السادسة على الأقل من التعليم الثانوي.

– أو تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي وأتموا السنة الثالثة على الأقل من التعليم الثانوي.

ب)– أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بهذا المستوى.

الفصل 5 : يشتمل الصنف (د) على الرتب التي لا ينتدب فيها إلا المترشحون الذين :

أ) – تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وتابعوا بنجاح السنة الثالثة على الأقل من التعليم الثانوي.

– أو تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل.

ب) – أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بهذا المستوى.

الفصل 6 : فيما يخص الرتب التي ليست في متناول المترشحين الخارجيين فإن توزيعها على الأصناف المشار إليها أعلاه يتم ضمن الأنظمة الأساسية الخاصة.

الفصل 7 : تضبط قائمات الرتب المنتمية إلى مختلف الأصناف بقرار من الوزير الأول.

الفصل 8 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر المشار إليه أعلاه عدد 261 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 284 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995.

الفصل 9 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة، مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 4 جانفي 1999

رخصة مبدع

قانون عدد 57 لسنة 2006 مؤرخ في 28 جويلية 2006 يتعلق بإحداث نظام تفرغ بعنوان رخصة مبدع لفائدة أعوان القطاع العمومي.

(رر عدد 62 لسنة 2006، ص. 2652)

الفصل الأول : يحدث نظام تفرغ للنشاط الإبداعي بعنوان رخصة مبدع.

ويقصد بالمبدع كل من أثبت قدرته على إنتاج أثر فني أو فكري يمثل إضافة نوعية معترف بها في مجال إبداعه.

الفصل 2 : ينطبق هذا النظام على الأعوان العموميين الخاضعين للأنظمة الأساسية العامة الآتي ذكرها :

- القانون عدد 20 لسنة 1967 المؤرخ في 31 ماي 1967 المتعلق بضبط القانون الأساسي العام للعسكريين،
- القانون عدد 70 لسنة 1982 المؤرخ في 6 أوت 1982 المتعلق بالنظام الأساسي لقوات الأمن الداخلي،
- القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،
- القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية المحلية رأسمالها بصفة مباشرة،
- القانون عدد 46 لسنة 1995 المؤرخ في 15 ماي 1995 المتعلق بالنظام الأساسي العام لأعوان الديوانة.

الفصل 3 : تسند رخصة مبدع بمقتضى أمر لمدة أقصاها ستة أشهر يمكن تجديدها في صورة وجود إنتاج إبداعي وتواصله.

الفصل 4 : يواصل العون طيلة هذه الرخصة الانتفاع بكامل المرتب والامتيازات ويحتفظ بحقوقه كاملة في التدرج والترقية والتغطية الاجتماعية.

الفصل 5 : يبقى العون المنتفع برخصة مبدع خاضعا للواجبات المنصوص عليها بالنظام الأساسي العام المنطبق عليه.

الفصل 6 : يحجر على العون المعني خلال مدة التفرغ ممارسة أي نشاط مخالف للغرض الذي تم بعنوانه إسناده رخصة مبدع.

ويمكن لرئيس الإدارة أو الجماعة المحلية أو المنشأة أو المؤسسة العمومية المعنية أن يأذن في كل وقت بإجراء الأبحاث اللازمة للتحقق من أن نشاط العون المعني يوافق فعلا الأسباب التي أسندت من أجلها رخصة مبدع.

وفي صورة ثبوت مخالفة المعني بالأمر لشروط إسناد هذه الرخصة يتم حالا إنهاؤها واسترجاع المبالغ المالية التي انتفع بها وذلك بصرف النظر عن التتبعات التأديبية.

الفصل 7 : يجب على العون الذي أسندت له رخصة مبدع أن يطلب بواسطة رسالة مضمونة الوصول إرجاعه إلى مركز عمله أو تجديد إسناده هذه الرخصة.

وإذا لم يطلب العون إرجاعه إلى مركز عمله أو تجديد إسناده رخصة مبدع، وبعد التنبيه عليه، يعتبر قد قطع كل صلة بالخدمة العمومية.

الفصل 8 : تضبط بمقتضى أمر صيغ وإجراءات تطبيق الأحكام الواردة بهذا القانون.

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة.

تونس في 28 جويلية 2006.

أمر عدد 3275 لسنة 2006 مؤرخ في 18 ديسمبر 2006 يتعلق بضبط صيغ وإجراءات إسناد رخصة مبدع لفائدة أعوان القطاع العمومي.

(رر عدد 102 لسنة 2006، ص. 5084)

الفصل الأول : تضبط أحكام هذا الأمر صيغ وإجراءات إسناد رخصة مبدع لفائدة أعوان القطاع العمومي المنصوص عليها بأحكام القانون عدد 57 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 والمشار إليه أعلاه.

الفصل 2 : يمكن أن تمنح للمبدعين من أعوان الدولة والجماعات المحلية وأعوان المؤسسات والمنشآت العمومية رخصة مبدع لمدة أقصاها ستة أشهر يمكن تجديدها في صورة وجود إنتاج إبداعي وتواصله.

تسند هذه الرخصة وتجدد بمقتضى أمر وباقتراح مشترك من الوزير المكلف بالثقافة والوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء العون المعني وبعد أخذ رأي لجنة تنتصب بالوزارة المكلفة بالثقافة وتتركب من :

- الوزير المكلف بالثقافة : رئيس،
- المدير العام للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية : عضو،
- المدير العام لوحدة متابعة تنظيم المؤسسات والمنشآت العمومية : عضو،
- رئيس الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة بوزارة المالية : عضو،
- ممثل عن الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء العون المعني يتم تعيينه من بين الإطارات المكلفين على الأقل بخطة مدير عام إدارة مركزية أو خطة معادلة لها : عضو،
- ممثل عن الهيكل المشرف على النشاط موضوع طلب الرخصة بالوزارة المكلفة بالثقافة : عضو.

لرئيس اللجنة حسب الحالة أن يستدعي، بصفة استشارية، أي شخص تعتبر مساهمته مفيدة. وله عند الاقتضاء أن يكلف فريق عمل من المختصين لمساعدة اللجنة على دراسة الملفات المعروضة. كما يمكن له دعوة المعني بالأمر أمام اللجنة لتقديم ملفه.

تتولى اللجنة النظر في الملفات المعروضة عليها على ضوء مقاييس فنية وإبداعية معتمدة في الاختصاص.

تلتئم اللجنة بحضور نصف أعضائها على الأقل وتبدي رأيها بالأغلبية، ويكون صوت رئيس اللجنة مرجحا في حالة تساوي الأصوات.

تعهد كتابة اللجنة إلى مصالح الوزارة المكلفة بالثقافة.

الفصل 3 : يوجه طلب الحصول على رخصة مبدع أو تجديدها عن طريق التسلسل الإداري أو بواسطة رسالة مضمونة الوصول إلى الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء العون المعني. ويحال المطلب إلى الوزير المكلف بالثقافة.

الفصل 4 : يواصل العون طيلة هذه الرخصة الانتفاع بكامل المرتب وتعوض الامتيازات العينية بما يقابلها من منح طبقا للتراتيب الجاري بها العمل. ويحتفظ العون بحقوقه كاملة في التدرج والترقية والتغطية الاجتماعية. غير أنه لا تؤخذ في الاعتبار مدة الرخصة لاحتساب عطلة الاستراحة السنوية.

الفصل 5 : على العون الذي أسندت له رخصة مبدع أن يطلب في أجل شهر على الأقل قبل انتهاء المدة المرخص فيها إما تجديد الرخصة أو إرجاعه إلى مركز عمله.

ويتعين عرض مطالب التجديد على أنظار اللجنة لإبداء الرأي وفقا للشروط المنصوص عليها بالفصل 2 من هذا الأمر.

وإذا لم يلتمس المعني بالأمر في الأجل المذكور إرجاعه إلى مركز عمله أو تجديد إسناده هذه الرخصة يعتبر، بعد التنبيه عليه من قبل الإدارة بواسطة رسالة مضمونة الوصول، قد قطع كل صلة بالخدمة العمومية.

الفصل 6 : إذا تعذر على المعني بالأمر استكمال مدة الرخصة المحددة له يمكنه أن يطلب بواسطة رسالة مضمونة الوصول إرجاعه إلى مركز عمله. وفي هذه الحالة تأذن الإدارة بإرجاعه إلى العمل خلال الشهر الذي يلي تاريخ إعلامها بالطلب.

الفصل 7 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 18 ديسمبر 2006

أمر عدد 189 لسنة 1988 مؤرخ في 11 فيفري 1988 يتعلق باستعمال سيارات الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 13 لسنة 1988، ص. 262)

الفصل 1 : يضبط هذا الأمر شروط استعمال سيارات الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

العنوان الأول

السيارات الوظيفية والامتيازات المماثلة

الفصل 2 (جديد)[1] : باستثناء أحكام الفصول 4 و 5 و 6 من هذا الأمر فإنه لا ينتفع بالسيارات الوظيفية إلا الإطارات العليا التي لها خطة كاتب عام وزارة أو مدير ديوان أو رئيس ديوان أو مدير عام إدارة مركزية.

ويسند إلى كل منتفع أربعمائة (400) لتر من الوقود في الشهر في شكل قصاصات.

الفصل 3 : تنتفع الإطارات العليا المنصوص عليها بالفصل 2 من هذا الأمر بالمنحة الكيلومترية طبقا للتراتيب المعمول بها وبمائتي (200) لتر من الوقود في الشهر وذلك في صورة عدم توفر سيارة وظيفية.

الفصل 4 : يمكن للمكلفين بمأمورية وبقرار من الوزير الأول أن ينتفعوا بإحدى الإمتيازات التالية :

- منحة كيلومترية.
- سيارة وظيفية و400 لتر من الوقود على أقصى تقدير.
- منحة كيلومترية و200 لتر من الوقود.

الفصل 5 : تضبط بقرار من الوزير الأول وباقتراح من الوزير المعني بالأمر قائمة الوظائف الخاصة بالنسبة لكل وزارة والتي تستوجب استعمال السيارة الوظيفية.

الفصل 6 : يمكن إسناد رخص فردية في استعمال السيارات الوظيفية للموظفين غير المنصوص عليهم بالفصول 2 و4 و5 من هذا الأمر وذلك بقرار من الوزير الأول

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 11 لسنة 2005 المؤرخ في 10 جانفي 2005 (رر عدد 4 لسنة 2005، ص. 148)

وباقتراح من الوزير المعني بالأمر وتضبط هذه الرخص الحد الأقصى من الوقود الذي يمكن إسناده للمعنيين بالأمر.

الفصل 7 : يسند للموظفين المكلفين بخطة مدير إدارة مركزية أو بخطة مماثلة لها منحة كيلومترية طبقا للتراتيب المعمول بها ومائتي (200) لتر من الوقود في الشهر.

الفصل 8 : تخول التنقلات لفائدة المصلحة التي تبعد خمسين (50) كلم عن مقر العمل للمنتفع بسيارة وظيفية الحق في مقدار إضافي من الوقود يضبط حسب الإستهلاك الذي تستوجبه هذه التنقلات وذلك بعد خصم مائة (100) كلم بعنوان كل تنقل.

العنوان الثاني

سيارات المصلحة

الفصل 9 (جديد)[1] : يجب استعمال سيارات المصلحة لحاجيات المصلحة دون سواها وأن يكون بحوزة سائقي هذه السيارات إذن بمأمورية.

غير أنه يمكن إن اقتضت ضرورة العمل ذلك الترخيص للأعوان العموميين باستعمال تلك السيارات بصفة ثانوية لغاياتهم الشخصية وذلك بمقرر معلل ممضى من قبل رئيس الإدارة.

الفصل 9 مكرر[2] : تحدد مدة الترخيص في استعمال سيارات المصلحة بصفة ثانوية لغايات شخصية صلب مقرر رئيس الإدارة على أن لا تتجاوز هذه المدة سنة واحدة. ويمكن تجديد الترخيص حسب نفس الشروط والإجراءات.

الفصل 9 ثالثا[97] : يخصص لسيارة المصلحة المرخص في استعمالها لغايات شخصية كمية من الوقود أقصاها مائتي (200) لتر في الشهر.

الفصل 9 رابعا[97] : يخضع الترخيص في استعمال سيارات المصلحة بصفة ثانوية لغايات شخصية إلى التأشيرة المسبقة لمراقب المصاريف العمومية.

العنوان الثالث

أحكام مشتركة

الفصل 10 : ألغي بمقتضى الأمر عدد 2170 لسنة 1992 المؤرخ في 16 ديسمبر 1992 المتعلق بتنقيح الأمر عدد 189 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 (رر عدد 86 لسنة 1992، ص. 1631)

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 11 لسنة 2005 مؤرخ في 10 جانفي 2005 (رر عدد 4 لسنة 2005، ص. 148)

2 - كما تمت إضافته بمقتضى الأمر عدد 11 لسنة 2005 مؤرخ في 10 جانفي 2005 (رر عدد 4 لسنة 2005، ص. 148)

الفصل 11 : تسند بطاقة خاصة من طرف الإدارة لمستعملي السيارات الوظيفية أو سيارات المصلحة المستعملة بصفة ثانوية لغاياتهم الشخصية.

الفصل 12 : يتنافى استعمال السيارات المنصوص عليها بالفصل 11 من هذا الأمر من طرف الأعوان العموميين وصرف المنحة الكيلومترية المسندة بعنوان الرتبة أو الخطة الوظيفية.

الفصل 13 : تتحمل الإدارة المصاريف المنجرة عن السيارات الوظيفية أو سيارات المصلحة.

الفصل 14 : الوزير الأول ووزراء الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 11 فيفري 1988

عطلة الأمومة

أمر عدد 266 لسنة 1985 مؤرخ في 15 فيفري 1985 يتعلق بعطلة الأمومة.

(رر عدد 16 لسنة 1985، ص. 305)

الفصل 1 : يمكن للنساء من الموظفات والعاملات والأعوان الوقتيين أن ينتفعن بعطلة الأمومة المحدثة بالقانون المشار إليه أعلاه عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983.

الفصل 2 : تمنح عطلة الأمومة عند انتهاء عطلة الولادة ولهذا الغرض يجب أن يوجه مطلب في عطلة الأمومة إلى رئيس الإدارة في أجل أقصاه خمسة عشر يوما قبل نهاية عطلة الولادة.

الفصل 3 : تمنح عطلة الأمومة مرة واحدة لمدة شهرا أو شهرين أو ثلاثة أشهر أو أربعة أشهر غير قابلة للتجديد بعنوان نفس الولادة.

غير أنه يمكن للمعنية بالأمر وبطلب منها أن تستأنف عملها قبل انتهاء مدة هذه العطلة.

الفصل 4 : تتقاضى المعنية بالأمر أثناء مدة عطلة الأمومة نصف المرتب باعتبار المنح والعلاوات الدائمة باستثناء المنح العائلية التي تصرف لها كاملة.

الفصل 5 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

قرطاج في 15 فيفري 1985

عطلة لبعث مؤسسة

أمر عدد 1617 لسنة 2003 مؤرخ في 16 جويلية 2003 يتعلق بضبط إجراءات وصيغ إسناد عطلة لبعث مؤسسة.

(رر عدد 58 لسنة 2003، ص. 2515)

الفصل الأول : تضبط أحكام هذا الأمر إجراءات وصيغ إسناد عطلة لبعث مؤسسة المنصوص عليها بأحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والقانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985[1] المشار إليهما أعلاه.

وتنطبق أحكام هذا الأمر على :

- الموظفين الخاضعين إلى أحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983،
- أعوان المؤسسات والمنشآت العمومية الخاضغين إلى أحكام القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985،
- أعوان المنشآت والمؤسسات العمومية غير الخاضعين لأحكام القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985،
- أعوان المؤسسات والهياكل العمومية الأخرى التي لا تعتبر مؤسسات أو منشآت عمومية على معنى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في أول فيفري 1989[2] المشار إليه أعلاه.

الفصل 2 : تسند العطلة من أجل بعث مؤسسة لفائدة الموظفين وأعوان المؤسسات والمنشآت والهياكل العمومية المترسمين بمقتضى أمر باقتراح من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وبعد أخذ رأي لجنة فنية تتركب من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- ممثل عن الوزير الأول : رئيس،
- المدير العام للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية : عضو
- المدير العام لوحدة متابعة تنظيم المؤسسات والمنشآت العمومية : عضو،
- ممثل عن وزير التنمية والتعاون الدولي : عضو،

---

1 - القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية في رأس مالها بصفة مباشرة وكليا (رر عدد 58 لسنة 1985، ص. 1011)

2 - القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في غرة فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت العمومية (رر عدد9 لسنة 1989، ص. 203)

- ممثل عن وزير المالية : عضو،
- ممثل عن وزير الصناعة والطاقة : عضو،
- ممثل عن الوزارة التي يرجع إليها طالب العطلة بالنظر : عضو،

يمكن لرئيس اللجنة أن يستدعي بصفة استشارية ممثلا عن هيكل إداري آخر تعتبر مساهمته مفيدة.

تلتئم اللجنة بحضور نصف أعضائها القارين على الأقل وتبدي رأيها بالأغلبية ويكون صوت رئيس اللجنة مرجحا في حالة تساوي الأصوات.

تعهد كتابة اللجنة إلى الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية.

الفصل 3 : تقيّم اللجنة المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الأمر جدوى المشروع حسب طبيعته بالاستناد إلى المقاييس التالية :

- ارتباطه بالقطاعات المجددة أو ذات القيمة المضافة العالية،
- مساهمته في تطوير المهن والأنشطة القائمة وذلك بتوظيف التقنيات الحديثة قصد تحسين الإنتاجية وتجويد المنتوج وإضفاء قدرة تنافسية عليه،
- مساهمته في التجديد والابتكار في مجالات الصناعات التقليدية ومهن التراث،
- استغلاله التقنيات المجددة في مجال الإنتاج الفلاحي أو الصناعات الغذائية،
- مدى انصهاره في إطار التوجهات العامة للاقتصاد الوطني سواء من حيث القيمة المضافة أو الطاقة التصديرية أو التشغيلية للمشروع.

ويمكن في هذا الإطار للجنة الاستئناس برأي الوكالات المختصة في مجال الاستثمار عند الاقتضاء.

الفصل 4 : تتولى اللجنة المنصوص عليها بالفصل 2 من هذا الأمر في أجل شهر من تاريخ تعهدها بالملف إبداء الرأي في خصوص مطلب الحصول على عطلة من أجل بعث مؤسسة أو تجديدها.

وتحال مطالب الحصول على العطلة من أجل بعث مؤسسة أو تجديد الحصول عليها من قبل رؤساء الإدارات التي ينتمي إليها الأعوان المعنيون بالنسبة إلى موظفي الدولة ومن قبل الوزير الذي يمارس سلطة الإشراف بالنسبة إلى أعوان الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وأعوان المؤسسات والمنشآت والهياكل العمومية إلى الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية.

وتتولى اللجنة النظر في ملفات المشاريع المقدمة من قبل طالبي العطلة وذلك خاصة على ضوء :

- الوضعية الإدارية للعون المعني بالعطلة،
- دراسة جدوى المشروع،
- نمط تمويل المشروع،

– توفر الشروط القانونية الضرورية لإنجاز المشروع،

– النظام القانوني للمؤسسة،

– عدم تعارض نشاط المؤسسة المزمع إحداثها ومصالح الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المعني بالأمر،

– تقرير ومؤيدات حول تقدم إنجاز المشروع عند طلب تجديد العطلة.

ويمكن للجنة أن تطلب مدها بكل الوثائق التي تراها ضرورية لدراسة الملفات المعروضة عليها سواء عند إسناد العطلة أو بمناسبة طلب تجديدها.

الفصل 5 : تعتبر مناطق تنمية جهوية تخول لباعث مشروع التمتع بعطلة مع المحافظة على نصف المرتب المناطق المنصوص عليها بالأمر عدد 483 لسنة 1999 المؤرخ في 1 مارس 1999[1] المشار إليه أعلاه.

وتندرج ضمن عناصر احتساب نصف المرتب كل المنح المرتبطة برتبة المعني بالأمر وكذلك المنح المترتبة عن خطته الوظيفية عند الاقتضاء.

وتعوض الامتيازات العينية المتأتية من الخطة الوظيفية أو الوضعية الإدارية للمعني بالأمر بما يقابلها من منح طبقا للتراتيب الجاري بها العمل.

وتضبط العناصر المكونة لنصف المرتب بمقتضى قرار صادر عن السلطة التي لها حق الانتداب ويعرض هذا القرار على تأشيرة الوزير الأول.

الفصل 6 : يحافظ المنتفع بعطلة لبعث مؤسسة إثر إعادة إدماجه بسلكه الأصلي على المنح والامتيازات المرتبطة بالخطة الوظيفية التي كان مكلفا بها عند تاريخ حصوله على هذه العطلة على أن تتم تسميته في خطة وظيفية أخرى تتماشى ومؤهلاته عند توفر أول شغور.

الفصل 7 : عند إرجاع العون إلى سلكه الأصلي يعتبر المعني بالأمر قد قطع كل صلة مباشرة أو غير مباشرة بالمشروع أو المؤسسة التي تم إحداثها من قبله.

وتنطبق في هذه الحالة خاصة الأحكام المنصوص عليها بالفصلين الخامس من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والفصل السادس من القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985[2] المشار إليهما أعلاه.

---

1 – أمر عدد 483 لسنة 1999 المؤرخ في 1 مارس 1999 المتعلق بتحديد مناطق تشجيع التنمية الجهوية (رر عدد 20 لسنة 1999، ص. 462)

2 – **الفصل 6** : يحجر على كل عون أن يمارس بعنوان مهني وبمقابل نشاطا خاصا مهما كان نوعه وتضبط بأمر الشروط التي يمكن فيها مخالفة هذا التحجير.

ويحجر على كل عون مهما كانت وضعيته أن تكون له مباشرة أو بواسطة الغير وتحت أية تسمية كانت مصالح بمؤسسة خاضعة لمراقبة المؤسسة التي تستخدمه أو لها اتصال بها إذا كانت هذه المصالح تخل باستقلاله الوظيفي.

الفصل 8 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيـذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 16 جويلية 2003

منشور عدد 26 بتاريخ 07 أكتوبر 2003

من الوزير الأوّل

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية

الموضوع : إجراءات وصيغ إسناد عطلة لبعث مؤسسة.

المرجع :

- القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه وإتمامه خاصة بالقانون عدد 20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003،

- القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985[1] والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية المحلية رأس مالها بصفة مباشرة وكليا كما تم تنقيحه وإتمامه خاصة بالقانون عدد 21 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003[2]،

- الأمر عدد 483 لسنة 1999 المؤرخ في أوّل مارس 1999 والمتعلق بتحديد مناطق تشجيع التنمية الجهوية[3].

- الأمر عدد 1617 لسنة 2003 المؤرخ في 16 جويلية 2003 والمتعلق بضبط إجراءات وصيغ إسناد عطلة لبعث مؤسسة.

المصاحيب : ـــ استمارة

*** ***

وبعد، عملا بأحكام القانونين المشار إليهما بالمرجع أعلاه، صدر الأمر عدد 1617 لسنة 2003 المؤرخ في 16 جويلية 2003 والمتعلق بضبط إجراءات وصيغ إسناد عطلة لبعث مؤسسة.

ويهدف هذا المنشور إلى توضيح أحكام هذا الأمر.

---

1 - القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 (رر عدد 58 لسنة 1985، ص. 1011)

2 - قانون عدد 21 لسنة 2003 مؤرخ في 17 مارس 2003 (رر عدد 22 لسنة 2003، ص. 641)

3 - الأمر عدد 483 لسنة 1999 المؤرخ في أوّل مارس 1999 (رر عدد 20 لسنة 1999، ص. 467)

يجدر التأكيد على أن الغاية من تمكين الموظفين من الحصول على عطلة من أجل بعث مؤسسة تتمثل في دفع المبادرة الخاصة والمشاريع الفردية في القطاعات والأنشطة المجددة والتي من شأنها أن تنوع النسيج الإقتصادي للبلاد.

ويقصد بالأنشطة والمشاريع المجددة الأنشطة ذات المردودية المرتفعة والقيمة المضافة العالية.

ويتجلى هذا المنحى في تطوير المهن والأنشطة القائمة وذلك بتوظيف التقنيات الحديثة قصد تحسين الإنتاجية وتجويد المنتوج وإضفاء القدرة التنافسية عليه وكذلك الإستثمار في المجالات ذات القيمة المضافة العالية والمهن الجديدة المرتبطة بهذه الأنشطة المستحدثة.

أحكام عامة :

1) تنطبق أحكام هذا الأمر على :

- الموظفين المترسمين الخاضعين إلى أحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرّخ في 12 ديسمبر 1983،

- أعوان المؤسسات والمنشآت العمومية المترسمين الخاضعين إلى أحكام القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 ،

- الأعوان المترسمين التابعين للمنشآت والمؤسّسات العموميّة غير الخاضعة لأحكام القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرّخ في 5 أوت 1985 والمنشآت العمومية الخاضعة للإتفاقيات القطاعية المشتركة وإتفاقيات المؤسسة.

- الأعوان المترسمين التابعين للمؤسسات والهياكل العموميّة الأخرى التي لا تعتبر مؤسسات أو منشآت عمومية على معنى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في غرّة فيفري 1989[1].

ويقصد بهؤلاء الأعوان أعوان المراكز الفنية بالقطاع الفلاحي والقطاعات الصناعية والمجامع المهنية المشتركة لقطاع الفلاحة والصناعات الغذائية والغرف الفلاحية والصناعية والتجارية والشركات ذات رأس المال المتناصف أو ذات المساهمات العمومية.

2) تسند العطلة من أجل بعث مؤسسة **لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة** بمقتضى أمر باقتراح من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وبعد أخذ رأي لجنة فنيّة تتركب من :

---

[1] - القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في غرّة فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت العمومية (رر عدد 9 لسنة 1989، ص. 203)

- ممثل عن الوزير الأول	رئيس
- المدير العام للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية	عضو
- المدير العام لوحدة متابعة تنظيم المؤسّسات والمنشآت العموميّة	عضو
- ممثل عن وزير التنمية والتعاون الدولي	عضو
- ممثل عن وزير المالية	عضو
- ممثل عن وزير الصناعة والطاقة	عضو
- ممثل عن الوزارة التي يرجع إليها طالب العطلة بالنظر	عضو

إجراءات الحصول على العطلة من أجل بعث مؤسسة :

لغرض تجسيم هذا الإجراء :

- يتم تقديم مطلب الحصول على عطلة من أجل بعث مؤسسة إلى الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل الأصلي التي يرجع إليها طالب العطلة بالنظر،

- وتتولى كل إدارة أو مؤسسة أو هيكل بالنسبة إلى الأعوان الراجعين لها مباشرة بالنظر إحالة مطالب الحصول على عطلة لبعث مؤسسة عن طريق الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين إلى الوزارة الأولى (الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية).

ويتكون ملف طلب الحصول على عطلة من :

- مشروع أمر في إسناد العطلة مرفوقا بالترجمة وشرح الأسباب،

- مطلب مؤشر عليه بالموافقة من قبل رئيس الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل الذي يرجع إليه طالب العطلة بالنظر،

- قائمة في الخدمات ،

- سيرة ذاتية ،

- الاستمارة الملحقة لهذا المنشور والتي يتم تعميرها وإمضاؤها من قبل رئيس الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل المعني.

- تقرير تعده الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل المعني حول المهام المنوطة بعهدة المعني بالأمر مع بيان مركز العمل الذي يشغله وبما يفيد **عدم تعارض نشاط المؤسّسة المزمع إحداثها ومصالح الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل الذي ينتمي إليه،**

وعند طلب تجديد الحصول على عطلة من أجل بعث مؤسسة يتضمن الملف :

- مشروع أمر يتعلق بتجديد إسناد العطلة ،

- مطلب تجديد موجه إلى رئيس الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل الأصلي للمعني بالأمر في أجل شهر على الأقل قبل انتهاء مدة العطلة بواسطة رسالة مضمونة الوصول يحال عن طريق الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين إلى الوزارة الأولى (الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية)،

- تقرير حول تقدم إنجاز المشروع ،

تتولى اللجنة في أجل شهر من تاريخ تعهدها بالملف مستوفي كامل الشروط القانونية إبداء الرأي في خصوص مطلب الحصول على عطلة من أجل بعث مؤسسة أو تجديدها.

وضعية العون المنتفع بعطلة من أجل بعث مؤسسة :

يواصل المتمتع بعطلة من أجل بعث مؤسسة الانتفاع بالتغطية الإجتماعية طيلة فترة العطلة وللغرض تتكفل الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل الأصلي للمعني بالأمر بدفع المساهمات المحمولة على المشغل ويتولى المعني بالأمر دفع مساهمته بعنوان التقاعد والحيطة الإجتماعية ورأس المال عند الوفاة باعتبار كامل المرتب. ويفقد الحق في التدرج والترقية.

وفي صورة بعث مؤسسة بإحدى مناطق التنمية الجهوية فإن العون المنتفع بعطلة من أجل بعث مؤسسة يتمتع بنصف المرتب.

وتندرج ضمن عناصر احتساب نصف المرتب كل المنح المرتبطة برتبة المعني بالأمر وكذلك المنح المترتبة عن خطته الوظيفية عند الإقتضاء.

وفي هذه الوضعية تعوض الامتيازات العينيّة المتأتيّة من الرتبة أو الخطة الوظيفية للمعني بالأمر بما يقابلها من منح مخولة حسب التراتيب الجاري بها العمل.

وتعتبر مناطق تنمية جهوية تخوّل لباعث مشروع التمتع بعطلة مع المحافظة على نصف المرتب المناطق المنصوص عليها بالأمر عدد 483 لسنة 1999 المؤرخ في غرة مارس 1999.

وتضبط العناصر المكوّنة لنصف المرتب بمقتضى قرار أو مقرر صادر عن رئيس الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل المعني حسب الحالة. ويعرض هذا القرار أو المقرر على تأشيرة الوزير الأول.

انتهاء العطلة من أجل بعث مؤسسة :

تنتهي العطلة من أجل بعث مؤسسة :

1) بمبادرة من المعني بالأمر بطلب إعادة إدماجه بسلكه الأصلي شهرا على الأقل قبل انتهاء مدة العطلة بواسطة رسالة مضمونة الوصول.

وتتولى الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل الأصلي إعادة إدماج المعني بالأمر بسلكه الأصلي ولو بصفة زائدة ويتم استنفاد هذه الزيادة عند حدوث أول شغور.

2) بمبادرة من الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل الأصلي في صورة ثبوت مخالفة المعني بالأمر لشروط إسناد هذه العطلة.

وفي هذه الوضعية تتولى الإدارة أو المؤسسة أو الهيكل الذي يرجع له طالب العطلة بالنظر مطالبة المعني بالأمر بواسطة رسالة مضمونة الوصول الالتحاق بمركز العمل.

ويتم عند الإقتضاء استرجاع المبالغ المالية التي انتفع بها المعني بالأمر وذلك بصرف النظر عن التتبعات التأديبية.

وفي هذه الوضعية تنتهي العطلة من أجل بعث مؤسسة بمقتضى أمر.

يحافظ المنتفع بعطلة لبعث مؤسسة إثر إعادة إدماجه بسلكه الأصلي على المنح والإمتيازات المرتبطة بالخطة الوظيفية التي كان مكلفا بها عند تاريخ حصوله على هذه العطلة على أن تتمّ تسميته في خطّة وظيفية أخرى تتماشى ومؤهلاته عند توفر أوّل شغور.

ونظرا لأهمية مقتضيات هذا المنشور، يرجى من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية السهر على تطبيقها بكل دقة وعناية.

والسلام.

الوزير الأول

- النظام القانوني للمؤسّسة : ....

- توفر المصادقات القانونيّة الضّرورية لإنجاز المشروع : ....

ملخص دراسة جدوى المشروع :

- القدرة التشغيلية للمشروع.

- نمط تمويل المشروع.

....

- مدى ارتباطه بالقطاعات المجدّدة أو ذات القيمة المضافة العالية.

- مساهمته في تطوير المهن والأنشطة القائمة وذلك بتوظييف التقنيات الحديثة قصد تحسين الإنتاجية وتجويد المنتوج وإضفاء قدرة تنافسية عليه.

- مساهمته في التجديد والابتكار في مجالات الصناعات التقليدية ومهن التراث.

....

- استغلاله التقنيات المجدّدة في مجال الإنتاج الفلاحي أو الصناعات الغذائية.

- مدى انصهاره في إطار التوجّهات العامة للإقتصاد الوطني سواء من حيث القيمة المضافة أو الطاقة التصديريّة أو التشغيليّة للمشروع.

الإمضاء

استمـــارة

الوضعية الإدارية :

الاسم واللقب : ....

المعرف الوحيد : ....

الرتبة/الصنف : ....

الأقدمية الإدارية العامة : ....

الأقدمية في الرتبة/ الصنف : ....

الخطة الوظيفية : ....

مركز العمل : ....

السن : ....

الشهائد العلمية :

المهام الموكولة للمعني بالأمر : ....

تعريف المشروع

صناعي	فلاحي	خدمات
☐	☐	☐

مكان انتصاب المشروع : الولاية .... المعتمدية ....

بسطة عن المشروع المزمع إنجازه : ....

عطلة مرض

أمر عدد 239 لسنة 1959 مؤرخ في 19 صفر 1379 (24 أوت 1959) يتعلق بـالرخص ذات الأمد الطويل التي يمكن تخويلها لموظفي الدولة والتأسيسات العمومية الدولية.

(رر عدد 44 لسنة 1959، ص. 1235)

الفصل 1 : إن الرخص ذات الأمد الطويل المقررة بالفصل 40 من القانون عـدد 12 لسنة 1959 المؤرخ في 26 رجب 1378 (5 فيفري 1959)[1] المشار إليـه أعـلاه يمكن تخويلها للموظفين الرسميين التابعين للإدارات الدولية أو التأسيسات العمومية الدولية المباشرين للخدمة أو الذين هم في رخصة مرض اعتيادي والمصابين بالسل أو بمـرض عقلي أو بداء السرطان أو بالشلل.

ولا يمكن تخويلها إذا كانت الأمراض المذكورة ناشئة عن الإفـراط فـي تنـاول المشروبات الكحولية أو عن التسمم الناتج عن تناول المخدرات وما شابهها من العقاقير.

وتخول الرخص المذكورة من طرف رئيس الإدارة الراجع لها العون بالنظر بعـد أن تبدي لجنة خاصة للمراقبة رأيها بالموافقة طبق الأحكام الآتي بيانها وذلك إما بناء على طلب يقدمه من يهمه الأمر أو على طلب يصدر من الإدارة التابع لها العون.

الفصل 2 : ينبغي للموظف لكي يحصل على رخصة ذات أمد طويـل أن يوجـه لرئيس إدارته مطلبا مدعما بشهادة مفصلة من طبيبه المتولى معالجته ومنصوصا فيها بأنه مصاب بأحد الأمراض السابق ذكرها.

وللإدارة أن تأذن بإجراء فحص ثان على من يهمه الأمر يقوم به طبيب أخصـائي محلف ترتضيه.

وإذا أيد هذا الفحص الثاني ما قرره الطبيب المعالج فإن ملف الموظف تنظر فيـه لجنة تعقيب متألفة على الصورة الآتية :

- كاتب الدولة للمالية والتجارة أو نائبه بصفة رئيس.
- كاهية مدير الوظيفة العمومية أو نائبه.
- نائب عن الإدارة التي يهمها الأمر.
- طبيب أخصائي في المرض المقصود بالذات معين من طرف كاتب الدولة للمالية والتجارة.

---

1 - القانون عدد 12 لسنة 1959 المؤرخ في 26 رجب 1378 (5 فيفري 1959) الصادر في ضبط القانون الأساسي العام لموظفي الدولة. (ألغي وعوض بالقانون عدد 112 لسنة 1983)

- نائبان عن الموظفين بصفة عضوين باللجنة الثنائية الإدارية بالنسبة للصنف المقصود بالذات.

ويتولى كتابة اللجنة موظف من كتابة الدولة للمالية والتجارة بدون أن يكون له حق في التصويت.

وللموظف الذي يهمه الأمر الحق في أن يطلب من اللجنة الخاصة إذا ما رغب في ذلك أن تستمع إلى طبيب يرتضيه ويمكن للطبيب الذي يكون قد أجرى الفحص الثاني أن ينضم للجنة بناء على طلب من الرئيس.

وتقرر اللجنة الخاصة لمراقبة الرخص ذات الأمد الطويل بعد جمع عناصر التقدير التي تراها مفيدة هل الموظف مصاب أم لا بأحد الأمراض المشار لها بالفصل الأول وتعبر عن رأيها بمطلب الرخصة.

ولها أن تؤجل إبداء رأيها وتطلب ممن يهمه الأمر تقديم جميع الإرشادات التكميلية التي من شأنها أن تنير لها السبيل وتساعد عند الاقتضاء على القيام بجميع الأبحاث اللازمة في هذا الموضوع.

الفصل 3 : إذا رأى رئيس الإدارة بناء على شهادة طبية أو على تقرير الرؤساء المباشرين للموظف أن هذا الأخير ينشأ عنه من جراء حالته الصحية خطر للعموم أو لزملائه فإنه يأذن بفحصه على عجل من طرف طبيب أخصائي محلف.

وإذا أثبت الفحص أن الموظف مصاب بأحد الأمراض المشار لها بالفصل الأول أعلاه فإن ملفه يحال على نظر اللجنة الخاصة للمراقبة طبق الشروط المقررة بالفصل 2 من هذا الأمر.

الفصل 4 : تخول الرخص ذات الأمد الطويل لمدة تتراوح من ثلاثة أشهر إلى ستة أشهر ويمكن تجديدها بآماد مساوية لما ذكر لحد مدة جملتها خمسة أعوام ويحتفظ المنتفع برخصة ذات أمد طويل خلال الآماد الستة الأول ذات ستة أشهر بكامل مرتبه ويتقاضى في الآماد الأربعة الموالية نصف مرتبه.

بيد أن المدة الجملية لرخص المرض ذات الأمد الطويل يمكن رفعها بصفة استثنائية من 5 إلى 8 أعوام إذا كان المرض المخول للحق في الرخص من النوع المذكور قد أصيب به العون أثناء مباشرته للعمل.

وفي هاته الصورة يقع تعيين المدة المخولة لمرتب كامل لخمسة أعوام والمدة المخولة لنصف المرتب لثلاثة أعوام.

على أنه لا يمكن الانتفاع بالأحكام السابقة إلا إذا ثبت أن هناك علاقة واضحة بين المرض وبين مباشرة الوظيف.

وفي هاته الحالة يجب أن يصدر في منح الرخصة المومأ إليها إذن خاص من كاتب الدولة للرئاسة يتخذ بعد أن تبدي لجنة مراقبة الرخص ذات الأمد الطويل رأيها بالموافقة ويكون ذلك الرأي معللا.

وكل تجديد لرخصة من الرخص يفضي لإجراء الفحوص المشترطة للحصول على الرخصة الأولى.

الفصل 5 : يبتدئ الأمد الأول للرخصة من اليوم الذي انقطع فيه الموظف عن العمل وإذا كان الموظف يتمتع برخصة مرض اعتيادية فمن اليوم الذي حصل فيه على هاته الرخصة.

وبالنسبة لكل أمد ذي ستة أشهر غير الأمد الأول فإن المرتب أو نصف المرتب لا يمكن دفعه إلا إذا حصل الموظف على تجديد رخصته.

ويوقف دفع المرتب حالا إذا خالف الموظف أحكام الفصلين 8 و9 الآتي ذكرها.

ينتفع الموظف المحرز على رخصة ذات أمد طويل بكامل المنح من أجل التكاليف العائلية التي يكون له الحق فيها وذلك طيلة كامل المدة يتقاضى فيها إما كامل مرتبه الجملي أو نصفه.

وإذا كان المحرز على رخصة ذات أمد طويل ينتفع بالسكنى ببنايات الإدارة فتجب عليه مغادرتها حالا.

وعند انقضاء الرخصة بعد الابلال يجب أن تعين للموظف خطة تناسب وضعيته الإدارية وإذا وجدت هاته الخطة الأخيرة بجهة غير الجهة الموجودة بها الخطة التي كان يمارسها عند طلب الرخصة فإن مصاريف التنقل من الجهة الأصلية إلى الجهة الأخرى تدفع للعون المعني بالأمر حسب الشروط التي اقتضتها التراتيب اللهم إلا إذا لم يبق له أي ارتباط بمحل إقامته القديم أو إذا كانت النقلة قد قررت بطلب منه.

الفصل 6 : تعتبر المدة المقضية في رخصة ذات أمد طويل في حساب الترقية بالأقدمية كما تعتبر في حساب أدنى المدة التي يجب على العون قضاؤها للارتقاء للمرتبة الموالية لخطته في الارتفاع وذلك بالنسبة للإطارات التي تقع فيها الترقية حسب الاختيار دون غيره وتعتبر أيضا المدة المذكورة في تحرير حساب التقاعد وتقضي لإجراء الحجز من أجل جرايات التقاعد المدنية.

الفصل 7 : لا يمكن للمنتفع برخصة ذات أمد طويل أن يباشر أي نشاط كان مقابل أجر وعليه أن يعلم رئيس إدارته بالتغييرات المتوالية التي تطرأ على محل إقامته ولهذا الرئيس أن يثبت بما لديه من وسائل البحث أن المحرز على الرخصة لا يباشر فعلا أي عمل يتقاضى عنه أجرا وإذا أثبت البحث خلاف ذلك فإنه يعمد حالا لوقف دفع المرتب وتوابعه وإذا كان ارتكاب المخالفة يرجع عهده لتاريخ متقدم فإنه يتخذ الوسائل اللازمة كي يحتفظ للخزينة بالمبالغ المتصل بها منذ ذلك التاريخ بعنوان المرتب وتوابعه.

ويرجع المرتب ابتداء من اليوم الذي يقيم فيه من يهمه الأمر الدليل على أنه انقطع عن كل عمل مؤجر.

وتدخل المدة التي يقع أثناءها وقف تخويل المرتب في حساب مدة الرخصة الجارية.

الفصل 8 : يجب على صاحب رخصة ذات أمد طويل أن يستمر ممتثلا تحت مراقبة رئيسه للتعليمات الطبية التي تستوجبها حالته.

ويجب عليه أن يقدم له دوريا جميع الفحوص والتحليلات الطبية التي من شأنها إمداد اللجنة الخاصة بتوضيحات فيما يخص تطور المرض المقصود بالذات.

ويبت رئيس الإدارة عند الاقتضاء في وقف المرتب وترجيعه وتدخل المدة التي يوقف أثناءها دفع المرتب في حساب مدة الرخصة الجارية.

الفصل 9 : لا يمكن لكل منتفع برخصة ذات أمد طويل أن يستأنف مباشرة وظيف بالإدارة عند انتهاء الرخصة المذكورة أو أثناءها إلا بعد فحص يباشره طبيب أخصائي وبعد أن تبدي اللجنة الخاصة لمراقبة الرخص ذات الأمد الطويل رأيها في الموضوع.

فإذا كان هذا الرأي بالموافقة أرجع الموظف لخطته.

أما إذا تضمن الرأي عدم الموافقة فإن الرخصة تستمر حتى إذا انتهى أمد من آماد الرخصة وقع تجديدها لمدة ستة أشهر.

ويكون الشأن هكذا حتى يستنفد الموظف الأجل الذي يمكن له أثناءه الحصول على رخص مؤجرة.

الفصل 10 : إذا استأنف الموظف مباشرة وظيفه قبل التمتع بجملة الرخص ذات الأمد الطويل وكان في حاجة للانقطاع عن الخدمة فإنه يجوز أن يمنح رخصا جديدة تضاف للرخص السابقة على أن لا تتجاوز جملة الرخص المدة القصوى التي اقتضتها مقتضيات الفصل 4 أعلاه.

الفصل 11 : إن الموظف الذي يكون قد استنفد تماما جملة آماد الرخص بكامل المرتب وبنصف المرتب ولم تثبت صلوحيته لاستئناف مباشرة وظيفه يوضع رأسا في حالة إرجاء أو

يحال على لجنة السقوط وذلك بناء على رأي اللجنة الخاصة وحسب الشروط القانونية التي تضمنها الفصل 67 من القانون عدد 12 لسنة 1959 المؤرخ في 26 رجب 1378 (5 فيفري 1959) ووفاقا لمقتضيات الفصل 9 الفقرة 2 المادة 2 والفصل 27 من القانون عدد 18 لسنة 1959 المؤرخ في 26 رجب 1378 (5 فيفري 1959)[1].

ويمكن له في حالة الإرجاء أن يطلب إرجاعه لإطارات إدارته على شرط أن يكون مطلبه مصحوبا بشهائد طبية تثبت أنه تعافى من مرضه ويمكن تجديد المطالب التي لم تحظ بالقبول كل ثلاثة أشهر.

بيد أن الموظف لا يمكن له استئناف مباشرة وظيفه إلا بعد أن يجرى عليه فحص من طرف طبيب أخصائي محلف وبعد أن تبدي اللجنة الخاصة للمراقبة رأيها في الموضوع.

واللجنة الخاصة للمراقبة لها الصفة أيضا في إبداء رأيها في جميع الصور من هذا القبيل التي تنسحب عليها مقتضيات هذا النص.

ويقع إشعارها من طرف الإدارة التي يهمها الأمر أو من طرف المقصودين بالذات أنفسهم أو من طرف أوليائهم إذا كانوا مختبلي العقل.

الفصل 12 : إن آماد الرخص ذات الأمد الطويل المخولة بعنوان أحد الأمراض المنبه عليها بالفصل الأول قبل نشر هذا الأمر تطرح من كامل المدة المعينة بالفصل 4 أعلاه.

إن الموظفين وأعوان التأسيسات العمومية الرسميين الذين تمتعوا قبل تاريخ نشر هذا الأمر بالرخص التي كان لهم حق فيها بمقتضى التراتيب السابقة لا يمكن قبولهم في الانتفاع بأي تمديد كان في مدة الرخصة بعنوان هذا الأمر.

الفصل 13 : كل مترشح يقبل لمباشرة خطة إدارية مهما كانت طريقة انتدابه يجب أن يجرى عليه الفحص الطبي من طرف أطباء محلفين وأخصائيين في الأمراض المبينة بالفصل 1 أعلاه تعينهم الإدارة – ولا يمكن قبوله إلا إذا أثبتت الشهادات الطبية أنه سليم من جميع إصابات السل والسرطان والشلل والأمراض العقلية.

ويمكن لمن يهمه الأمر أن يطلب عند الاقتضاء بالنسبة لكل من الفحوص الطبية المقصودة بالذات إجراء فحص ثان على يد طبيبين أخصائيين أحدهما يختاره هو والآخر يقع تعيينه من طرف الحكمين الأولين.

تحمل أجور الأطباء المعينين من طرف الإدارة والطبيب الحكم على عاتق الدولة.

---

1 – القانون عدد 18 لسنة 1959 المؤرخ في 5 فيفري 1959 المتعلق بضبط نظام جرايات التقاعد المدني والعسكري (رر عدد 8 لسنة 1959، ص. 132). ألغي وعوض بالقانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985 المتعلق بنظام الجرايات المدنية والعسكرية للتقاعد والباقين على قيد الحياة في القطاع العمومي (رر عدد 20 لسنة 1985، ص. 365)

الفصل 14 : على رؤساء الإدارة أن يخصصوا بطريق الأولوية الخطط التي هي أقل من غيرها مشقة للموظفين المتمتعين بهاته الرخص بمجرد ما تثبت صلوحيتهم لاستئناف العمل ويرجعون لمباشرة وظائفهم لكن بدون أن يتجاوز ذلك مدة أقصاها سنتان ويقرر هذا التيسير حسبما تدعو إليه الضرورة وبناء على رأي معلل تبديه اللجنة الخاصة.

الفصل 15 : أبطلت الأوامر المذكورة أعلاه المؤرخة في 22 محرم 1348 (30 جوان 1929) وفي 18 شوال 1366 (4 سبتمبر 1947) وفي 23 جمادى الثانية 1368 (21 أفريل 1949) وفي 3 جمادى الثانية 1369 (23 مارس 1950) وفي 20 شعبان 1371 (15 ماي 1952) وكذلك جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر.

الفصل 16 : كتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بإجراء العمل بما تضمنه هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 24 أوت 1959

أمر عدد 190 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 يتعلق بضبط تركيب وتسيير اللجان الطبية لعطل المرض طويل الأمد.

(رر عدد 13 لسنة 1988، ص. 263)

العنوان الأول

اللجنة الطبية القومية لعطل المرض طويل الأمد

الفصل 1 : أحدثت لدى الوزير الأول لجنة طبية قومية لعطل المرض طويل الأمد.

تكلف هذه اللجنة بإبداء رأيها حول مطالب عطل المرض طويل الأمد الصادرة عن موظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية غير أن السنة الأولى من عطلة المرض طويل الأمد لا ترجع بالنظر لهذه اللجنة.

الفصل 2 : تتركب اللجنة الطبية القومية لعطل المرض طويل الأمد من الأعضاء الآتي ذكرهم والمعينين بقرار من الوزير الأول :

- ممثل الوزير الأول : رئيس،
- ممثل وزير المالية : عضو،
- طبيبين يمثلان وزير الصحة العمومية : عضوين،
- ممثل وزير الشؤون الاجتماعية : عضو،
- طبيبين يعملان تحت نظام العمل كامل الوقت برمته : عضوين،

ويمكن للرئيس عند الاقتضاء استدعاء طبيب أخصائي أو أكثر للاستشارة.

الفصل 3 : يتولى كتابة اللجنة موظف يقع تعيينه من طرف الوزير الأول.

العنوان الثاني

اللجان الطبية الوزارية والجهوية

الفصل 4 : أحدثت لكل وزارة لجنة طبية وزارية لعطل المرض طويل الأمد.

يمكن إحداث لجان طبية لعطل المرض طويل الأمد على المستوى الجهوي بقرار من الوزير المعني بالأمر.

الفصل 5 : تكلف اللجان الطبية الوزارية والجهوية لعطل المرض الطويل الأمد بإبداء رأيها حول السنة الأولى من عطلة المرض الطويل الأمد التي يتمتع بها موظفو وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

الفصل 6 : تتركب اللجان الطبية الوزارية والجهوية لعطل المرض طويل الأمد من الأعضاء الآتي ذكرهم بقرار من الوزير المعني بالأمر :

- ممثل الوزير : رئيس،
- ممثل الوزير الأول : عضو،
- طبيبين يمثلان وزير الصحة العمومية : عضوين،
- ممثل وزير المالية : عضو،
- ممثل وزير الشؤون الاجتماعية : عضو،
- طبيبين يعملان تحت نظام العمل كامل الوقت برمته : عضوين،

يمكن تعيين الأطباء بلجنة طبية أو أكثر.

يمكن للرئيس عند الاقتضاء استدعاء طبيب أخصائي أو أكثر للاستشارة.

الفصل 7 : يتولى كتابة اللجان الوزارية والجهوية موظف من الوزارة المعنية بالأمر.

الفصل 8 : توجه نسخة من آراء اللجان الوزارية والجهوية إلى الوزارة الأولى.

العنوان الثالث

أحكام مشتركة

الفصل 9 : يجب في كل الحالات أن يتضمن الملف المعروض على اللجنة الطبية خاصة :

- تقريرا من الإدارة يوضح بالخصوص الحالة المدنية والحالة الإدارية والخطة للمعني بالأمر، وعطل المرض العادي أو طويل الأمد التي قد يكون انتفع بها سابقا.

- ملفا طبيا سريا يحتوي على شهادة طبية تنص على تاريخ بداية المرض، العوارض الكلينيكية مفصلة، العلاج الموصوف، ومدة المرض المحتملة.

الفصل 10 : لا تجتمع أي لجنة طبية لعطل المرض طويل الأمد إلا بحضور أربعة من أعضائها على الأقل، ومن بينهم وجوبا ثلاثة أطباء.

وعلاوة على ذلك، إذا أدى رأي الطبيب المباشر إلى خلاف فإن اللجنة لا تبدي رأيها بصفة نهائية إلا بحضور طبيب أخصائي في المرض المعني بالأمر.

الفصل 11 : لا يمكن للطبيب المباشر للعون الذي يعرض ملفه على نظر لجنة المرض طويل الأمد أن يشارك في أشغال هذه اللجنة.

الفصل 12 : تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر.

الفصل 13 : الوزير الأول ووزراء الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 11 فيفري 1988

أمر عدد 191 لسنة 1988 مؤرخ في 11 فيفري 1988 يتعلق بعطل المرض التي تمنح إلى أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 13 لسنة 1988، ص. 264)

العنوان الأول

أحكام مشتركة تتعلق بعطل المرض العادي

ورخص المرض طويل الأمد

الفصل 1 : يتعين على أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الذين يتعذر عليهم القيام بمهامهم لأسباب صحية أن يوجهوا إلى رئيسهم المباشر وفي أجل أقصاه 48 ساعة من تاريخ الانقطاع عن مباشرة عملهم مطلبا في عطلة مرض يتضمن عنوانهم مدة عطلة المرض مدعما بشهادة طبية تنص على المدة اللازمة تقريبا للشفاء.

الفصل 2 : تقوم الإدارة في كل وقت بأي مراقبة إدارية لغاية التأكد من العون المنتفع بعطلة مرض عادي الأمد لا يستعمل عطلته إلا للتداوي.

وتتم هذه المراقبة خاصة في شكل زيارة تؤدى إلى العون المعني بالأمر بالعنوان الذي ضمنه في مطلبه المتعلق بعطلة المرض وإن تعذر ذلك بآخر عنوان وقع إبلاغه إلى الإدارة.

ولا يمكن للعون المنتفع بعطلة المرض مغادرة محل إقامته إلا برخصة من إدارته باستثناء الحالات المتأكدة التي وقع إثباتها وينجر عن كل غياب غير مبرر توقيف صرف مرتب المعني بالأمر ويحال عندئذ ملفه على اللجنة الطبية المختصة التي تبدي رأيها في إرجاعه إلى عمله أو منحه مرض وتسوى وضعيته طبقا لهذا الرأي.

الفصل 3 : يمكن للإدارة أن تخضع الأعوان المتمتعين بعطل مرض عادي أو طويل الأمد إلى مراقبة طبية يقوم بها طبيب معين من طرفها.

الفصل 4 : يترتب عن الإفراط في استعمال عطل المرض خصم من المرتب لمدة الغياب الغير مبرر علاوة على العقوبات التأديبية.

العنوان الثاني

أحكام خاصة بعطل المرض العادي

الفصل 5 : تجرى المراقبات المنصوص عليها بالفصلين 2 و 3 من هذا الأمر بصفة آلية بداية من اليوم السادس عشر على كل عون انتفع بداية من السنة بعطلة أو بعدة عطل مرض عادي مدتها الجملية خمسة عشر يوما.

غير أنه يمكن لرئيس الإدارة المعنية أن يعفي كتابيا من هذه المراقبات الأعوان الذين يتميزون بحسن السلوك.

ويعفى وجوبا من هذه المراقبات الأعوان الذين تقع معالجتهم بالمستشفيات.

العنوان الثالث

أحكام خاصة بعطل المرض طويل الأمد

الفصل 6 : تمنح عطل المرض طويل الأمد على أساس رأي بالموافقة من طرف اللجنة المختصة.

الفصل 7 : تمنح عطلة المرض طويل الأمد طبقا للمدة التي تتضمنها الشهادات الطبية وذلك في صورة موافقة اللجنة الطبية المختصة.

وتبدأ المدة الأولى لهذه العطلة من اليوم الذي انقطع فيه العون عن العمل أو إن كان في عطلة مرض عادي من اليوم الذي تحصل فيه على هذه العطلة.

ويخضع كل تجديد لعطلة المرض طويل الأمد إلى الإجراءات المتبعة عند إسناد العطلة الأولى وذلك باعتبار المشمولات الخاصة بكل من اللجان الجهوية والوزارية والقومية.

الفصل 8 : لا يمكن منح عطلة المرض طويل الأمد في حالة إبداء رأي مخالف من طرف اللجنة الطبية المختصة.

وتقع تسوية مدة الغياب بمنح عطلة مرض عادي طبقا للأحكام القانونية والترتيبية المعمول بها أو بخصم من المرتب بصرف النظر عن العقوبات التأديبية.

الفصل 9 : يجب على كل عون منح عطلة مرض طويل الأمد أن يدلي بشهادة طبية وذلك في أجل 15 يوما قبل انتهاء العطلة.

ويحال عندئذ من جديد ملف العون على اللجنة الطبية المختصة للنظر فيه وإبداء الرأي في إرجاع العون إلى العمل أو تجديد عطلة المرض.

الفصل 10 : إذا ما أدلى العون خلال عطلة المرض طويل الأمد بشهادة طبية تثبت شفاءه، فلا يمكن استئناف عمله إلا بعد رأي بالموافقة من طرف اللجنة الطبية المختصة.

الفصل 11 : إذا تقدم العون بعد رجوعه إلى عمله بمطلب جديد للحصول على عطلة مرض طويل الأمد فإنه لا يمنح هذه العطلة إلا إذا لم يستنفذ مدة عطلة المرض طويل الأمد المنصوص عليها بالفصل 45 من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المذكور أعلاه.

الفصل 12 : تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر.

الفصل 13 : الوزير الأول ووزراء الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجري العمل به بداية من غرة جوان 1988 والذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 11 فيفري 1988

أمر عدد 815 لسنة 1990 مؤرخ في 14 ماي 1990 يتعلق بضبط تركيب وتسيير اللجان الطبية لعطل المرض.

(رر عدد 36 لسنة 1990، ص. 693)

الفصل الأول : أحدثت بكل وزارة لجنة طبية وزارية لعطل المرض ويمكن إحداث لجان طبية جهوية لعطل المرض على المستوى الجهوي بقرار من الوزير المعني بالأمر.

الفصل 2 : تكلف اللجان الطبية الوزارية والجهوية لعطل المرض بإبداء رأيها حول عطل الأمراض العادية التي تفوق مدتها 30 يوما وفي حدود السنة الأولى من عطلة المرض الطويل الأمد لفائدة الموظفين والعملة والأعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

الفصل 3 : تتركب اللجان الطبية الوزارية والجهوية لعطل المرض من الأعضاء الآتي ذكرهم والمعينين بقرار من الوزير المعني بالأمر.

- ممثل الوزير : رئيس
- ممثل الوزير الأول : عضو
- طبيبان من وزارة الصحة العمومية : عضوين

لا يمكن تعيين الأطباء في أكثر من ثلاثة لجان طبية في نفس الوقت.

ويمكن للرئيس عند الاقتضاء استدعاء طبيب أخصائي أو أكثر للاستشارة.

الفصل 4 : يتولى كتابة اللجان الطبية الوزارية والجهوية مقرر من الوزارة المعنية بالأمر ويقوم بتحرير محضر جلسة أعمال اللجنة توجه نسخة منه إلى الوزارة الأولى.

الفصل 5 : أحدثت لدى الوزير الأول لجنة طبية قومية لعطل المرض طويل الأمد وتكلف هذه اللجنة بإبداء رأيها حول مطالب عطل المرض طويل الأمد التي تفوق مدتها السنة الأولى والصادرة عن موظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

الفصل 6 : تتركب اللجنة الطبية القومية لعطل المرض طويل الأمد من الأعضاء الآتي ذكرهم والمعينين بقرار من الوزير الأول.

- ممثل الوزير الأول : رئيس
- ممثل وزير الاقتصاد والمالية : عضو
- ممثل وزير الشؤون الاجتماعية : عضو
- 3 أطباء من وزارة الصحة العمومية : أعضاء

ويمكن للرئيس عند الاقتضاء استدعاء طبيب أخصائي أو أكثر للاستشارة

الفصل 7 : يتولى كتابة اللجنة مقرر يقع تعيينه من طرف الوزير الأول.

الفصل 8 : يجب في كل الحالات أن يتضمن الملف المعروض على اللجنة الطبية خاصة :

- تقريرا من الإدارة يوضح بالخصوص الحالة المدنية والحالة الإدارية والخطة للمعني بالأمر وعطل المرض العادي أو طويل الأمد التي قد يكون انتفع بها سابقا.

- ملفا طبيا يحتوي على شهادة طبية تنص على تاريخ بداية المرض والعوارض الكلينيكية مفصلة، والعلاج الموصوف ومدة المرض المحتملة.

الفصل 9 : لا تجتمع اللجان الطبية الوزارية والجهوية إلا بحضور ثلاثة من أعضائها على الأقل ومن بينهم وجوبا طبيب.

لا تجتمع اللجنة الطبية القومية لعطل المرض طويل الأمد إلا بحضور أربعة من أعضائها على الأقل ومن بينهم وجوبا طبيبين.

وعلاوة على ذلك إذا أدى رأي الطبيب المباشر إلى خلاف فإن اللجنة لا تبدي رأيها بصفة نهائية إلا بحضور طبيب أخصائي في المرض المعني بالأمر.

الفصل 10 : لا يمكن للطبيب المباشر للعون الذي يعرض ملفه على لجنة طبية أن يشارك في الأعمال المتعلقة بدراسة ملف هذا العون.

الفصل 11 : تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر.

الفصل 12 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 14 ماي 1990

أمر عدد 2488 لسنة 1995 مؤرخ في 18 ديسمبر 1995 يتعلق بضبط تركيبة اللجنة الطبية المركزية وتنظيمها وطرق سيرها.

(رر عدد 103 لسنة 1995، ص. 2454)

الفصل الأول : أحدثت بمقتضى القانون عدد 56 لسنة 1995 المؤرخ في 28 جوان 1995[1] المشار إليه أعلاه لجنة طبية مركزية بالوزارة الأولى ويضبط هذا الأمر تركيبتها وتنظيمها وطرق سيرها.

الفصل 2 : تتركب اللجنة الطبية المركزية من أعضاء رسميين وأعضاء نواب متساويين في العدد.

ولا يشارك في أعمال اللجنة الطبية المركزية إلا الأعضاء الرسميون غير أنه إذا تعذر على أحدهم الإضطلاع بمهامه يتم تعويضه بنائبه.

وتكون تركيبة اللجنة الطبية المركزية كما يلي :

- رئيس اللجنة ونائب رئيس اللجنة.
- أربعة أطباء من الصحة العمومية إثنان لهما صفة العضو الرسمي وإثنان لهما صفة العضو النائب.
- طبيبان متفقدان للشغل الأول له صفة العضو الرسمي والثاني له صفة العضو النائب،
- ممثل عن الصندوق القومي للتقاعد والحيطة الاجتماعية.

وتتم تسمية رئيس اللجنة ونائبه والأعضاء الرسميين والأعضاء النواب بقرار من الوزير الأول.

الفصل 3 : يتولى كتابة اللجنة الطبية المركزية موظف من الوزارة الأولى تسند له إحدى الخطط الوظيفية المنصوص عليها بالأمر عدد 188 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988[2] المشار إليه أعلاه يساعده عند الإقتضاء موظفون يمكن أن تسند لهم أيضا إحدى الخطط الوظيفية.

---

1 - قانون عدد 56 لسنة 1995 المؤرخ في 28 جوان 1995 المتعلق بالنظام الخاص للتعويض عن الأضرار الحاصلة بسبب حوادث الشغل والأمراض المهنية في القطاع العمومي (رر عدد 53 لسنة 1995، ص. 1411)

2 - ألغي وعوض بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006.

الفصل 4 : تجتمع اللجنة الطبية المركزية بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناء على جدول الأعمال المعد من قبل كتابة اللجنة التي ترسم الملفات حسب تواريخ تسلمها وتسند لها عددا رتبيا.

الفصل 5 : يمكن استدعاء المتضرر أو خلفه العام بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ، توجه من قبل كتابة اللجنة.

ويمكن في هذه الحالة للمتضرر ولخلفه العام الحضور بنفسه أو تعيين من ينوبه كما يمكنه إحضار طبيبه المباشر لسماع بياناته.

كما يمكن في جميع الحالات للمتضرر أو لخلفه العام توجيه إلى اللجنة الطبية المركزية تقريرا طبيا سريا.

لا يتوقف قرار اللجنة الطبية المركزية على حضور المتضرر أو نائبه.

الفصل 6 : يجب أن يتضمن ملف المتضرر من حادث شغل أو مرض مهني عند عرضه على اللجنة الطبية المركزية على :

- الإعلام بالحادث أو المرض مرفقا بتقرير مصالح الأمن في حالة حادث سير.
- الشهادة الطبية الأولية لحادث الشغل أو معاينة المرض المهني.
- شهائد التمديد في العطل خلال مدة العجز الوقتي عند الاقتضاء.
- تقرير طبي وما يدعمه من وثائق يحدد تاريخ التئام الجرح أو البرء الظاهري للمرض مع تقييم أولي لمخلفات الحادث أو المرض المهني عند طلب تحديد نسبة العجز.

في صورة مراجعة نسبة العجز عند تفاقم أو انخفاض الضرر يتضمن الملف علاوة عن الوثائق المذكورة شهادة طبية تثبت تفاقم أو انخفاض نسبة العجز.

وإذا تعلق الملف الطبي بإسناد علاج متخصص للمتضرر يجب أن يتضمن الملف جميع الوثائق الطبية المبينة لنوعية العلاج المزمع إسناده.

وفي كل الحالات لا يمكن اعتبار آجال اجتماع اللجنة وإمضاء القرار وتبليغه إلى المعنيين بالأمر إذا كان الملف منقوصا من إحدى وثائقه الأساسية التي يمكن أن يكون لها تأثير على القرار.

وتجري هذه الآجال القانونية حال إتمام الملف بجميع الوثائق وتسليمها إلى كتابة اللجنة طبقا للصيغ القانونية.

الفصل 7 : يمكن للجنة الطبية المركزية أن تؤجل النظر في ملف أحد المتضررين من حادث شغل أو مرض مهني إذا رأت ضرورة استكمال بيانات على أن تبدي اللجنة رأيها وجوبا في الآجال القانونية.

كما يمكن للجنة الطبية المركزية أن تأذن بإجراء الاختبارات والأبحاث الطبية التي تراها ضرورية وتحمل المصاريف الناتجة عن هذه الاختبارات والأبحاث الطبية والتي تأذن اللجنة بإجرائها على مؤجر العون المعني.

الفصل 8 : لا تجتمع اللجنة الطبية إلا بحضور الثلاثة أرباع من عدد أعضائها على الأقل، وتبدي اللجنة رأيها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح صوت رئيسها.

الفصل 9 : تقوم كتابة اللجنة الطبية المركزية بإبلاغ قرارات الوزير الأول المتعلقة بالأمراض المهنية وحوادث الشغل وذلك وفقا لأحكام القانون عدد 56 لسنة 1995 المؤرخ في 28 جوان 1995 المشار إليه أعلاه.

الفصل 10 : الوزير الأول ووزير المالية ووزير الصحة العمومية ووزير الشؤون الاجتماعية مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 18 ديسمبر 1995

غرامات تعويضية

أمر عدد 2127 لسنة 1997 مؤرخ في 10 نوفمبر 1997 يتعلق بالغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 93 لسنة 1997، ص. 2159)

الفصل الأول : يواصل الأعوان الذين تمت إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور والمتمتعون بالغرامة التعويضية المحدثة بمقتضى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997[1] المشار إليه أعلاه، الانتفاع بهذه الغرامة إثر كل تدرج في رتبتهم.

كما يواصل هؤلاء الأعوان التمتع بهذه الغرامة التعويضية خلال مدة انتفاعهم بمستوى التأجير الموالي مباشرة لمستوى التأجير الموافق لآخر درجة من رتبتهم.

الفصل 2 : يزول الانتفاع بمقدار الغرامة التعويضية المشار إليها أعلاه في الحالات التالية :

1- عند انتهاء مدة الانتفاع بمستوى التأجير الموالي مباشرة لمستوى التأجير الموافق لآخر درجة من رتبة العون المعني بالأمر.

2- عند الانتفاع بترقية في الرتبة.

3- عند الانتقال من شبكة أجور إلى أخرى.

في الحالتين الأخيرتين يتمتع العون بالمرتب الأساسي الموالي مباشرة لما كان يتقاضاه في وضعيته السابقة من مرتب أساسي وغرامة تعويضية.

الفصل 3 : بصرف النظر عن الأحكام الواردة بالفقرة 2 من الفصل 6 من الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المشار إليه أعلاه، تسند الغرامة التعويضية مهما كان مقدارها عند إعادة ترتيب الأعوان الذين بلغوا آخر درجة من رتبتهم.

الفصل 4 : بالنسبة إلى الأعوان الذين بلغوا آخر درجة من رتبتهم ولهم أقدمية في هذه الدرجة تساوي أو تفوق خمس سنوات، تتم إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور على أساس عمليتين متزامنتين :

- يتم الترتيب الأول بشبكة الأجور بالمرتب الأساسي الذي يساوي ما كانوا يتقاضونه في وضعيتهم القديمة من مرتب موافق للرقم القياسي ومنحة تكميلية ومنحة

---

1 - أمر عدد 1832 لسنة 1997 مؤرخ في 16 سبتمبر 1997 يتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية. (رر عدد 76 لسنة 1997؛ ص. 1857)

وقتية تكميلية وعند التعذر تتم إعادة ترتيبهم بالمرتب الذي دونه مباشرة وفي هذه الحالة تسند إليهم غرامة تعويضية تساوي الفارق بين المرتب القديم والمرتب الجديد.

- ويتم الترتيب الثاني بالمرتب الأساسي الموالي مباشرة لمرتب الترتيب الأول بأقدمية تبتدئ يوم غرة جانفي 1998.

الفصل 5 : تسند عند الاقتضاء إلى الأعوان الخاضعين إلى شبكة الأجور والمباشرين في 31 ديسمبر 1997 والمرتبين برقم قياسي يساوي أو يقل عن 200 غرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد تساوي الفارق بين المرتب الشهري الصافي الناجم عن إعادة الترتيب بشبكة الأجور والمرتب الشهري الصافي المسند قبل دخول الشبكة حيز التنفيذ.

الفصل 6 : تخصم غرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد المنصوص عليها بالفصل 5 أعلاه في حدود الامتياز الناتج عن كل تدرج أو ترقية أو إعادة ترتيب.

الفصل 7 : يزول نهائيا الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد المنصوص عليها بالفصل 5 أعلاه عند بلوغ العون المعني بالأمر أحد مستويات التأجير التالية :

1 - بالنسبة للموظفين :

- الصنف ب : مستوى التأجير الثاني
- الصنف ج : مستوى التأجير الخامس
- الصنف د : مستوى التأجير التاسع.

2 - بالنسبة إلى الأعوان الوقتيين :

- الصنف ب : مستوى التأجير الثاني
- الصنف ج : مستوى التأجير الثامن
- الصنف د : مستوى التأجير الخامس عشر.

الفصل 8 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الفقرة 3 من الفصل 7 من الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المذكور أعلاه.

الفصل 9 : تدخل أحكام هذا الأمر حيز التنفيذ ابتداء من غرة جانفي 1998.

الفصل 10 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة، مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 10 نوفمبر 1997.

أمر عدد 727 لسنة 1998 مؤرخ في 30 مارس 1998 يتعلق بإسناد الغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 لعملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية.

(رر عدد 28 لسنة 1998، ص. 703)

الفصل الأول : تسند غرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد المنصوص عليها بالفصل الخامس من الأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997([1]) المشار إليه أعلاه لعملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية الخاضعين إلى شبكة الأجور والمباشرين في 31 ديسمبر 1997 والمرتبين برقم قياسي يساوي أو يقل عن 200 والذين ساهموا في نظام التقاعد بنسبة 8÷ من الأجر الأساسي.

تساوي غرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد المنصوص عليها بهذا الفصل الفارق بين الأجر الشهري الصافي الناتج عن إعادة الترتيب والأجر الشهري الصافي المسند قبل دخول الشبكة حيز التنفيذ.

الفصل 2 : تخصم غرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد المسندة إلى العملة المنصوص عليهم بالفصل الأول أعلاه في حدود الامتياز الناتج عن كل تدرج أو ترقية أو إعادة ترتيب.

الفصل 3 : يزول نهائيا الانتفاع بغرامة تعويض المساهمات في نظام التقاعد عند بلوغ العون المعني بالأمر أحد مستويات التأجير التالية :

الوحدة	الصنف	مستوى التأجير
الوحدة الأولى	الصنف 1	14
	الصنف 2	12
	الصنف 3	7
الوحدة الثانية	الصنف 4	4
	الصنف 5	3

الفصل 4 : تدخل أحكام هذا الأمر حيز التنفيذ ابتداء من غرة جانفي 1998.

الفصل 5 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 30 مارس 1998

1 - أمر عدد 2127 لسنة 1997 مؤرخ في 10 نوفمبر 1997 يتعلق بالغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.(رر عدد 93 لسنة 1997، ص. 2159)

لجان إدارية متناصفة

أمر عدد 1753 لسنة 1990 مؤرخ في 29 أكتوبر 1990 يتعلق بضبط كيفية تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتناصفة.

(رر عدد 72 لسنة 1990، ص. 1646)

العنوان الأول

تنظيم اللجان الإدارية المتناصفة

الفصل الأول : تحدث لجان إدارية متناصفة بالنسبة لكل رتبة أو سلك من الموظفين أو وحدة من العملة لدى جميع إدارات الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

وتحدث هذه اللجان بمقتضى :

* قرار من الوزير الأول بالنسبة لسلك المتصرفين المستشارين والمتصرفين الرؤساء والمتصرفين العامين ولسلك مستشاري المصالح العمومية.

* قرار من الوزير المعني بالنسبة لكل من رتبة أخرى أو سلك.

خرقا لمقتضيات الفقرة الأولى من هذا الفصل يمكن إحداث لجنة إدارية متناصفة مشتركة لأكثر من رتبة أو سلك من الموظفين عندما يكون عدد الأعوان التابعين لأحد الرتب أو الأسلاك غير كاف لإحداث لجنة خاصة لهذا السلك وذلك في نفس الصيغة المشار إليها بهذه الفقرة.

الفصل 2 : عندما يكون أحد أسلاك الموظفين تابعا لعدة وزارات تعين الوزارة التي تنتصب لديها اللجان الإدارية المتناصفة ذات النظر بقرار من الوزير الأول بعد أخذ رأي الوزراء المعنيين بالأمر.

الفصل 3 : يمكن بمقتضى القرارات المشار إليها بالفصل الأول من هذا الأمر إحداث لجان إدارية متناصفة جهوية أو محلية لدى رؤساء المصالح أو الدوائر الترابية أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعة للوزارات المعنية عندما يستوجب عدد الأعوان المباشرين ذلك.

العنوان الثاني

تركيب اللجان الإدارية المتناصفة

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل 4 : تتركب اللجان الإدارية المتناصفة من عدد متساو لممثلي الإدارة وممثلي الأعوان.

وتتكون هذه اللجان من أعضاء رسميين وأعضاء نواب متساوين في العدد.

يمكن لرئيس لجنة إدارية متناصفة وباقتراح من عضو أو عدة أعضاء ممثلين رسميين للأعوان استدعاء عضو أو عدة أعضاء نواب من ذوي الاختصاص لإنارة اللجنة فيما يخص مسألة مدرجة بجدول الأعمال، كما يمكن للإدارة استدعاء خبراء للاستماع إليهم.

الفصل 5 : عندما يكون عدد الموظفين أو العملة المنتمين لنفس الرتبة أو الوحدة يساوي أو يفوق العشرين (20) فإن تمثيل الأعوان باللجنة الإدارية المتناصفة يكون بعضوين رسميين وعضوين نائبين.

إلا أنه عندما يكون عدد الموظفين أو العملة المنتمين لنفس الرتبة أو الوحدة دون العشرين (20) فإن عدد ممثلي الأعوان بالنسبة للرتبة أو الوحدة يقتصر على عضو رسمي وعضو نائب، وعندما يحتوي السلك على رتبة وحيدة يفوق عدد الأعوان بها الألف يصبح عدد الممثلين أربعة أعضاء رسميين وأربعة أعضاء نواب.

الفصل 6 : يعين أعضاء اللجان الإدارية المتناصفة لمدة ثلاث سنوات ويمكن تجديد نيابتهم.

يمكن الاختصار أو التمديد بصفة استثنائية في المدة النيابية من أجل مصلحة العمل بمقتضى قرار من الوزير أو الوزراء المعنيين ليتسنى بالخصوص في آن واحد تجديد عدة لجان تابعة لوزارة واحدة أو لعدة وزارات.

ولا يمكن لهذا التمديد أو الاختصار أن يتجاوز مدة ستة (6) أشهر.

غير أنه عندما يقع تحوير في هيكلة سلك ما بنص تنظيمي يمكن إنهاء المدة النيابية لأعضاء اللجان الإدارية المتناصفة المختصة بدون اعتبار المدة وذلك بمقتضى قرار من الوزير أو الوزراء المعنيين.

وعند تجديد لجنة إدارية متناصفة يباشر الأعضاء الجدد مهامهم في التاريخ الذي تنتهي فيه مدة نيابة الأعضاء الذين يخلفونهم طبقا للأحكام السابقة.

الفصل 7 : يقع تعويض ممثلي الإدارة باللجان الإدارية المتناصفة، سواء منهم الأعضاء الرسميين أو النواب، حسب الإجراءات المشار إليها بالفصل العاشر من هذا الأمر في حالة انقطاعهم عن مباشرة المهام التي عينوا من أجلها أثناء الثلاث سنوات المنصوص عليها أعلاه لسبب الاستقالة أو عطلة طويلة الأمد أو الإحالة على عدم المباشرة أو لسبب آخر دون الترقية، وكذلك النواب الذين لم تعد تتوفر لديهم الشروط التي تعرض لها هذا الأمر للمشاركة في لجنة إدارية متناصفة.

وفي هذه الصورة تنتهي مدة نيابة من يخلفهم عند تجديد اللجنة الإدارية المتناصفة.

الفصل 8 : إذا تعذر على أحد الممثلين الرسميين للأعوان الاضطلاع بمهامه قبل انتهاء مدة نيابته لسبب من الأسباب المبينة بالفصل السابع من هذا الأمر يعين نائبه عوضا عنه إلى تاريخ تجديد اللجنة الإدارية المتناصفة.

يقع تعويض النائب الذي عين بصفة عضو رسمي حسب الشروط المبينة أعلاه بالمترشح الذي يليه ولم يقع انتخابه من نفس القائمة والمتحصل على أكبر عدد ممكن من الأصوات وذلك إذا ما كان التعذر الذي طرأ على الممثل الرسمي غير ناتج عن الاستقالة أو إذا كانت استقالته قد سلمت بصفة فردية من أجل قوة قاهرة وقبلتها الإدارة.

وفي صورة عدم وجود عدد كاف من المترشحين غير المنتخبين ويستحيل عندئذ تسديد مقاعد الأعضاء الرسميين في رتبة أو وحدة حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة السابقة فإنه يقع إجراء تجديد كامل أعضاء اللجنة.

وفي صورة استقالة نواب قائمة مقدمة من أجل سبب من الأسباب غير القوة القاهرة فإنه يقع منح مقاعد الأعضاء الممثلين التي أصبحت شاغرة وكذلك مقاعد الأعضاء الرسميين إن حدث ذلك، حسب الإجراءات التي تعرض لها الفصل السابع عشر من هذا الأمر.

إذا انتفع أحد ممثلي الأعوان الرسميين بترقية في الرتبة أو في الصنف وانجر عنه تغيير في الوحدة فإنه يبقى ممثلا للرتبة أو الوحدة التي وقع تعيينه بها.

الفصل 9 : لا يتقاضى أعضاء اللجنة الإدارية المتناصفة أي منحة خاصة من أجل القيام بمهامهم في هذه اللجان.

غير أنه يسند إليهم عند الاقتضاء منحة التنقل حسب المقادير والشروط التي ينص عليها التشريع الجاري به العمل.

الباب الثاني

تعيين أعضاء اللجنة الإدارية المتناصفة

القسم الأول

تعيين ممثلي الإدارة

الفصل 10 : يقع تعيين ممثلي الإدارة الرسميين والنواب باللجان الإدارية المتناصفة المشار إليها بالفصلين الأول والثالث من هذا الأمر بقرار من الوزير الأول أو الوزراء المعنيين في ظرف خمسة عشر يوما الموالية لتاريخ الإعلان عن نتائج انتخاب ممثلي الأعوان.

ويقع اختيارهم من بين موظفي الإدارة المعنية المترسمين في رتبة من الصنف الفرعي أ2 على الأقل ويكون من بينهم بالخصوص الموظف المؤهل لرئاسة اللجنة طبقا للفصل 25 من هذا الأمر.

القسم الثاني

تعيين ممثلي الأعوان

الفصل 11 : باستثناء حالة تجديد لجنة قبل انتهاء مدة النيابة تجري انتخابات اللجان الإدارية المتناصفة في أجل أقصاه أربعة أشهر وأدناه خمسة عشر يوما قبل تاريخ انتهاء نيابة الأعضاء المباشرين المنصوص عليها بالفصل السادس من هذا الأمر ويضبط الوزير المعني تاريخ هذه الانتخابات.

الفصل 12 : يعتبر ناخبا للجنة إدارية متناصفة معينة، الموظف والعامل الذي ينتمي إلى الرتبة أو السلك الذي سيقع تمثيله باللجنة المذكورة :

* غير أنه لا يعتبر ناخبا الموظف أو العامل المحال على عدم المباشرة.

* عند إحداث لجان إدارية متناصفة جهوية أو محلية طبقا للفصل الثالث من هذا الأمر تضبط القرارات التي تحدثها تركيب قائمة الناخبين لكل إدارة أو دائرة ترابية أو مؤسسة عمومية ذات صبغة إدارية.

الفصل 13 : يمكن تقسيم الناخبين إلى فروع للتصويت تحدث بقرار من الوزير الأول أو الوزراء المعنيين وذلك لإجراء العمليات الانتخابية.

تختم قائمة الناخبين المدعوين للتصويت في فرع انتخابي من طرف السلطة التي انتصب لديها الفرع وتعلق في ظرف شهر على الأقل قبل تاريخ الاقتراع بهذا الفرع.

يمكن للناخبين التثبت من ترسيم الأسماء بالقائمات في ظرف الثمانية أيام الموالية لتاريخ تعليقها وعند الاقتضاء يمكن لهم تقديم مطالب الترسيم وفي نفس الأجل ولمدة ثلاثة أيام بعد انتهائه يمكن تقديم اعتراضات تخص التسجيل أو السهو الذي يلاحظونه بالقائمة الانتخابية.

ويبت الوزير المعني أو السلطة التي تمثله في الاعتراضات المقدمة حالا.

الفصل 14 : يعتبر مترشحون لعضوية لجنة إدارية متناصفة معينة الموظفون أو العملة الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لترسيم أسمائهم على القائمة الانتخابية لهذه اللجنة.

غير أنه لا يمكن انتخاب الأعوان المنتفعين بعطلة مرض طويل الأمد ولا الأعوان الذين سلطت عليهم عقوبة من الدرجة الثانية إلا إذا شملهم العفو العام أو رفع عنهم العقاب حسب الشروط المشار إليها بالفصل 58 من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

يشترط على المترشحين لعضوية اللجان الجهوية أو المحلية أن يكونوا مباشرين لمهامهم بالدائرة الترابية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية المعنية عند تاريخ التسجيل بالقائمات الانتخابية.

الفصل 15 : توجه مطالب الترشح في ظرف مختوم يحمل العبارة التالية " ترشح لانتخابات اللجنة الإدارية المتناصفة " إلى السلطة التي وضع تحت إشرافها كل فرع تصويت وتنص مطالب الترشح حتما على الإرشادات التالية :

* اسم ولقب المترشح.
* تاريخ الولادة.
* رتبة أو صنف المترشح وأقدميته بها.
* الرتبة أو السلك التي سيمثلها.
* إمضاء المعني بالأمر.

يختم دفتر تسجيل الترشحات خمسة عشر (15) يوما قبل التاريخ المعين للانتخابات.

تختم القائمة النهائية للمترشحين من طرف السلطة التي وضع تحت إشرافها كل فرع تصويت ويقع إعلام الناخبين بها بواسطة منشور تعلق نسخة منه بكل فرع للتصويت ثمانية أيام قبل تاريخ إجراء الانتخابات.

الفصل 16 : لا يمكن إيداع أو تنقيح أي قائمة بعد التاريخ المشار إليه بالفصل الخامس عشر من هذا الأمر.

إذا اتضح بعد هذا التاريخ أن أحد المترشحين المسجلين بالقائمة أو بعضهم غير مؤهلين للترشح تعتبر القائمة المعنية كأنها لم تقدم أي مترشح للرتبة أو الوحدة المناسبة.

غير أنه في صورة حدوث مانع يفقد المترشح أهليته بعد التاريخ المحدد لإيداع القائمة فإنه يمكن تعويض المترشح الذي فقد أهليته بدون اللجوء إلى تغيير موعد الانتخابات.

لا يمكن سحب أي ترشح بعد إيداع قائمة الترشحات.

الفصل 17 : تجري الانتخابات حسب الأغلبية النسبية.

وفي صورة عدم كفاية عدد المترشحين أو المنتخبين لتكوين لجنة إدارية متناصفة معينة، يتمم عدد ممثلي الأعوان بهذه اللجنة بواسطة القرعة من بين الأعوان المعنيين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترشح وتتولى عمليات القرعة اللجنة المختصة المشار إليها بالفصل 30 من هذا الأمر.

وإن رفض الأعوان الواقع تعيينهم بهذه الطريقة تسميتهم تسند عندئذ مقاعد ممثلي الأعوان الشاغرة إلى ممثلي الإدارة.

الفصل 18 : تجري عمليات الانتخاب بصفة علنية داخل مبنى الشغل وأثناء أوقات العمل، ويقع التصويت بواسطة الاقتراع السري وفي ظرف مغلق.

تعد بطاقات التصويت والظروف على نفقة الإدارة، حسب مثال نموذجي تقدمه الإدارة، وتسلم إلى السلطة التي تشرف على كل فرع للتصويت في عدد يساوي على أقل تقدير عدد الناخبين المرسمين بالقائمة الانتخابية لذلك الفرع، وتحيل الإدارة المعنية هذه البطاقات والظروف للأعوان الذين سيقترعون بفروع التصويت المشار إليها بالفصل الثالث عشر من هذا الأمر.

يقع إرسال بطاقات التصويت والظروف إلى الأعوان المدعوين للتصويت بالمراسلة مسبقا في أجل متسع مع تذكيرهم بمكتب التصويت وبآخر أجل لإرسال تلك البطاقات.

يمكن للأعوان الذين هم في حالة إلحاق بالخارج وبطلب منهم التصويت بالمراسلة. عندئذ ترسل إليهم الإدارة مسبقا بطاقات التصويت والظروف وتذكرهم بالمناسبة بمكتب التصويت الواجب مراسلته وبآخر أجل لقبول البطاقات.

يجب على الناخبين استعمال بطاقات التصويت والظروف التي تقدمها الإدارة وإلا وقع إلغاؤها.

يضع كل ناخب بطاقة انتخابه في ظرف مغلق بدون وضع أي علامة خارجية عليه ثم يضع هذا الظرف في ظرف ثان مغلق يحمل خارجه اسم الناخب ورتبته وإمضائه والعبارة التالية : " انتخابات اللجنة الإدارية المتناصفة " مع ذكر السلك المعني.

الفصل 19 : يحدث مكتب مركزي للتصويت لمختلف اللجان التي ستتكون بمقتضى قرار، كما يمكن إحداث بمقتضى قرار مكاتب خاصة للتصويت يحتوي كل منها على فرع أو عدة فروع للتصويت المشار إليها بالفصل الثالث عشر من هذا الأمر.

يسلم الناخب في اليوم المقرر للانتخابات الظرف المحتوي على بطاقة التصويت بالفرع الذي ينتمي إليه ويمضي أمام اسمه المسجل بالقائمة المختومة طبقا للفصل 13 من هذا الأمر.

يرسل الأعوان الذين هم في حالة إلحاق بالخارج ظروفهم مختومة ومضمونة الوصول في الوقت المناسب إلى رئيس مكتب التصويت المذكور من طرف الإدارة الذي يقوم بالتنصيص على قائمات الإمضاءات.

ويتولى رئيس مكتب التصويت جمع مختلف الظروف التي تلقاها وكذلك قائمات الإمضاءات في ظرف وحيد يكتب عليه العبارة التالية " انتخابات اللجنة الإدارية المتناصفة ".

الفصل 20 : تحيل فروع التصويت الظروف المحتوية على بطاقات التصويت في ظرف مختوم إما إلى مكتب خاص بالتصويت إذا وجد وإما إلى مكتب مركزي للتصويت.

تتولى مكاتب التصويت الخاصة إن وجدت فرز الأصوات في غضون الخمسة عشر يوما بعد التاريخ المقرر للانتخابات وتحيل النتائج إلى المكتب المركزي للتصويت.

ويتولى مكتب التصويت المركزي فرز الأصوات إذا لم توجد مكاتب خاصة للتصويت ويصرح بالنتائج في كل الحالات. ويتركب المكتب المركزي للتصويت والمكاتب الخاصة من رئيس وكاتب وكذلك مندوب عن الأعوان لكل قائمة يكون غير مترشح ويقع تعيينهم من طرف الوزير أو الوزراء المعنيين.

يقع ترتيب المترشحين حسب عدد الأصوات المتحصل عليها من طرف كل واحد منهم. ويقع انتخاب المترشحين الذين تحصلوا على أكبر عدد من الأصوات كممثلين رسميين والمترشحين التالين لهم كممثلين نواب.

وفي صورة تعادل الأصوات فالأولوية في الاختيار تكون للأقدم في الرتبة أو الوحدة ثم للأكبر سنا إذا تساوت أقدميتهم.

ويعد مكتب التصويت محضر جلسة للعمليات الانتخابية يحال فورا على رئيس الإدارة المعنية.

يقع الإعلان عن نتائج الاقتراع بواسطة منشور يعلق نظير منه بالإدارة.

ترفع الاعتراضات في صحة العمليات الانتخابية في أجل خمسة أيام من تاريخ الإعلان عن نتائجها إلى رئيس الإدارة المعنية الذي يبت نهائيا في شرعية هذه العمليات.

الفصل 21 : لا يقع اعتبار البطاقات الموضوعة في الظروف التي لا تحمل اسم وإمضاء الناخب والتي تكون فيها هذه العبارات غير واضحة أو البطاقات التي لا تكون موضوعة في الظرف الداخلي أو التي توجد داخل ظرف به عدة ظروف أو داخل ظروف بها إمضاء نفس العون أو البطاقات الموضوعة بظروف خارجية بها علامة لصنف آخر وأخيرا البطاقات المحررة على وثائق غير الوثائق التي سلمتها الإدارة.

تعتبر صالحة البطاقات التي تحمل أسماء أقل من عدد أسماء المترشحين المزمع انتخابهم وتعتبر كذلك صالحة البطاقات التي تحمل أسماء أعوان لا تتوفر فيهم شروط الانتخابات في الصنف الذي ينتمي إليه الناخب غير أن هذه الأسماء لا تؤخذ بعين الاعتبار.

لا تعتبر كأصوات مصرح بها قانونيا البطاقات البيضاء أو التي لا تقرأ أو البطاقات التي تحتوي على عدد من المترشحين يفوق عدد الممثلين الذين سيقع انتخابهم أو البطاقات التي لا توجد بها المعطيات الكافية أو التي تدل على شخص الناخب وكذلك البطاقات المتعددة الموضوعة داخل ظرف واحد وتلحق كل هذه البطاقات بمحضر الجلسة.

الباب الثالث

مشمولات اللجان الإدارية المتناصفة

الفصل 22 : تنظر اللجان الإدارية المتناصفة في المسائل التالية طبقا للشروط الواردة في القانون المذكور أعلاه عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 :

* الترسيم.
* إعطاء الأعداد.
* الترقية.
* النقلة الوجوبية التأديبية مع تغيير الإقامة.
* التأديب.
* الإحالة الوجوبية على عدم المباشرة.
* رفض الاستقالة.
* القصور المهني.

الباب الرابع

تسيير اللجان الإدارية المتناصفة

الفصل 23 : يقع ضبط القانون الداخلي وكيفية تسيير اللجان الإدارية المتناصفة بقرار من الوزير الأول.

الفصل 24 : تجتمع اللجان الإدارية المتناصفة باستدعاء وبمبادرة من رئيسها أو بطلب كتابي صادر عن ثلاث أرباع عدد أعضائها الرسميين على الأقل مرة واحدة في السنة وفي كل الأحوال.

الفصل 25 : يترأس اللجان الإدارية المتناصفة أحد ممثلي الإدارة على أن يكون على الأقل مكلفا بخطة رئيس مصلحة أو ما يعادلها ويقع تعيينه بمقتضى قرار من الوزير الأول أو الوزراء المعنيين.

ويمكن للرئيس في حالة حصول مانع أن ينيب عنه ممثل الإدارة الأكثر أقدمية في أعلى رتبة.

الفصل 26 : تؤمن الإدارة كتابة الجلسة.

ويقع تحرير إثر كل اجتماع محضر جلسة في أجل أسبوع يمضي عليه الرئيس ويحال مباشرة وبدون مهلة على إمضاء أعضاء اللجنة.

وفي صورة معارضة أحد أعضاء اللجنة على كتابة محضر الجلسة أو إبداء بعض التحفظات على القرارات المتخذة يقع البت فيها من طرف الرئيس.

الفصل 27 : إن جلسات اللجان الإدارية المتناصفة ليست عمومية.

الفصل 28 : لا يشارك في مداولات اللجنة إلا الأعضاء الرسميون وإن اقتضى الحال نوابهم الذين يمثلون الرتبة أو الوحدة التي ينتمي إليها العون المعني بالأمر والأعضاء الرسميون أو نوابهم الذين يمثلون الرتبة أو الوحدة الأعلى مباشرة وكذلك عدد معادل من ممثلي الإدارة.

الفصل 29 : عند النظر في الترقية فإن اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر هي التي تمثل الرتبة أو الوحدة للأعوان المعنيين للترقية دون اللجنة الإدارية المتناصفة التي تمثل الرتبة والوحدة التي سيرتقي إليها العون.

الفصل 30 : إذا ما استعصى على ممثلي الأعوان الحضور لجلسات اللجنة بصفة قانونية يقع اللجوء لعملية القرعة، وتتم القرعة من بين الأعوان المعنيين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترشح المشار إليها بالفصل الرابع عشر من هذا الأمر وتتولى عمليات القرعة لجنة خاصة يعينها رئيس الإدارة تتكون من أعوان من نفس الرتبة.

وفي صورة استحالة تكوين اللجنة الإدارية المتناصفة حسب الشروط المشار إليها أعلاه وخاصة بسبب تعذر أو رفض حضور جلسات اللجنة أو الاعتراض على العضو أو الأعضاء المعنيين عن طريق القرعة، يقع إسناد المقاعد الشاغرة إلى ممثلي الإدارة لتتكون اللجنة الإدارية المتناصفة من ثلاثة أعضاء حاضرين.

الفصل 31 : لا يجوز للأعوان المؤهلين للترسيم بقائمة كفاءة المشاركة في مناقشات اللجنة التي ستنظر في هذه القائمة.

وفي نفس الحالة وعندما يكون جميع ممثلي رتبة أو وحدة بلجنة إدارية متناصفة سواء كانوا رسميين أو نائبين مؤهلين للترسيم بقائمة كفاءة يقع العمل بالمقتضيات المبينة بالفصل ثلاثين من هذا الأمر لتعيين ممثلين من بين الأعوان التابعين للرتبة أو الوحدة المعنية غير مؤهلين للترسيم بهذه القائمة.

الفصل 32 : يجب على الإدارة توفير جميع التسهيلات للجان الإدارية المتناصفة حتى يتسنى لها الاضطلاع بمشمولاتها القانونية.

ويخضع أعضاء اللجان الإدارية المتناصفة لواجب كتمان السر المهني بالنسبة لكل ما اطلعوا عليه من أحداث ووثائق بهذه الصفة.

الفصل 33 : إذا ما طرأت صعوبات في تسيير اللجان الإدارية المتناصفة يرفع الوزير المعني المسألة إلى الوزير الأول ليبت فيها.

الفصل 34 : لا تنعقد اللجان الإدارية المتناصفة إلا بحضور الثلاثة أرباع من عدد أعضائها على الأقل.

وإذا لم يكتمل النصاب يوجه استدعاء جديد في ظرف ثمانية أيام لأعضاء اللجنة التي تنعقد حينئذ بصفة قانونية للنظر في المسائل المعروضة عليها إذا ما حضر نصف عدد أعضائها.

الفصل 35 : ألغيت كل الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأحكام الواردة بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 56 لسنة 1960 المؤرخ في 25 فيفري 1960.

الفصل 36 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 29 أكتوبر 1990

مأمورية بالخارج

أمر عدد 1142 لسنة 2001 مؤرخ في 22 ماي 2001 يتعلق بضبط نظام مصاريف القيام بمأمورية بالخارج الخاص بأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمؤسسات والمنشآت العمومية وكيفية تحمل النفقات المنجرة عنها وإسناد الامتيازات المخولة بعنوانها.

(رر عدد 42 لسنة 2001، ص. 1414)

الفصل الأول : تضبط أحكام هذا الأمر نظام القيام بمأمورية بالخارج وشروط وكيفية إسناد المنحة اليومية بعنوان القيام بمأمورية بالخارج ومختلف الامتيازات المخولة إلى أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمؤسسات والمنشآت العمومية المدعوين للقيام بمأمورية بالخارج.

الفصل 2 : يخضع كل مرة إيفاد الأعوان المشار إليهم أعلاه خارج البلاد للقيام بمأمورية لإذن بمأمورية يتخذ من قبل :

1- الوزير الأول باقتراح من الوزير المعني بالنسبة إلى الكتاب العامين للوزارات والخطط المعادلة ومديري ورؤساء الدواوين الوزارية والرؤساء المديرين العامين للمنشآت العمومية والمديرين العامين للمؤسسات العمومية وكذلك بالنسبة إلى الأعوان مهما كانت رتبتهم أو خطتهم المنصوص عليهم بالفصل 8 من هذا الأمر.

2 - الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري بالنسبة إلى أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

3- وزير الإشراف بالنسبة إلى أعوان المؤسسات أو المنشآت العمومية، وباقتراح من رؤساء هذه المؤسسات أو المنشآت العمومية.

الفصل 3 : يتم إعداد الإذن للقيام بمأمورية بالخارج لوجهة واحدة أو لعدة وجهات معينة ويتضمن هذا الإذن بيانات بخصوص موضوع المأمورية ومدتها ووسيلة التنقل والهيكل الذي سيتحمل المصاريف المتعلقة بها.

الفصل 4 : عند إيفاد عون للقيام بمأمورية بالخارج تتحمل الإدارة المعنية النفقات الناجمة عن :

- التنقل، طبقا للشروط المنصوص عليها بالفصل 13 من هذا الأمر،
- المنحة اليومية بعنوان القيام بمأمورية، قصد تغطية مصاريف السكن والأكل والإقامة،
- التغطية الاجتماعية ضد المخاطر والأمراض التي يمكن أن تصيبه بالخارج،

- وعند الاقتضاء الأداءات والرسوم المتعلقة باستلام التأشيرة وبمصاريف التلاقيح الإجبارية، وبالأداءات الموظفة على المسافرين في بعض المطارات وبمصاريف الترسيم في الملتقيات والمؤتمرات أو التظاهرات التي تستلزم ذلك.

الفصل 5 : قصد الانتفاع بالمنحة اليومية بعنوان القيام بمأمورية بالخارج المنصوص عليها بالفصل 7 من هذا الأمر، يتم تصنيف أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية على النحو التالي :

- **مجموعة** "أ" : الأعوان المكلفون بخطة وظيفية أو الأعوان الذين لهم مرتب أساسي شهري مطابق على الأقل لمستويات التأجير التالية من شبكة الأجور :
- مستوى التأجير السادس بالنسبة إلى الأعوان المنتمين إلى الصنف الفرعي "أ1"،
- مستوى التأجير العاشر بالنسبة إلى الأعوان المنتمين إلى الصنف الفرعي "أ2"،
- **مجموعة** "**ب**" : الأعوان الذين لهم مرتب أساسي شهري مطابق لمستويات التأجير التالية من شبكة الأجور :
- من المستوى الأول إلى المستوى الخامس بالنسبة إلى الأعوان المنتمين إلى الصنف الفرعي "أ1"،
- من المستوى الثالث إلى المستوى التاسع بالنسبة إلى الأعوان المنتمين إلى الصنف الفرعي "أ2"،
- بداية من المستوى السابع بالنسبة إلى الأعوان المنتمين إلى الصنف الفرعي "أ3".
- **مجموعة** "**ج**" : الأعوان الذين لهم مرتب أساسي شهري مطابق لمستويات التأجير التالية من شبكة الأجور :
- المستويين الأول والثاني بالنسبة إلى الأعوان المنتمين إلى الصنف الفرعي "أ2"،
- من المستوى الأول إلى المستوى السادس بالنسبة إلى الأعوان المنتمين إلى الصنف الفرعي "أ3"،
- كل مستويات التأجير بالنسبة إلى الأعوان المنتمين إلى الأصناف "ب" و"ج" و"د" وبالنسبة إلى العملة.

الفصل 6 : لغاية الانتفاع بالمنحة اليومية بعنوان القيام بمأمورية بالخارج المنصوص عليها بالفصل 7 من هذا الأمر يتم تصنيف أعوان المؤسسات والمنشآت العمومية على النحو التالي :

- مجموعة "أ" : إطار سام له خطة وظيفية،
- مجموعة "ب" : إطار وعون تحكم،
- مجموعة "ج" : عون تنفيذ.

الفصل 7 (جديد)[1] : يضبط مقدار المنحة اليومية بعنوان القيام بمأمورية بالخارج طبقا لبيانات الجدول التالي :

المجموعات	المقدار اليومي
مجموعة "أ"	200 دينار
مجموعة "ب"	160 دينار
مجموعة "ج"	130 دينار

الفصل 8 : يمكن الترخيص للدولة وللجماعات المحلية وللمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وللمؤسسات والمنشآت العمومية في تغطية الكلفة الحقيقية لنفقات السكن بالنسبة إلى الأعوان الموفدين إلى الخارج للقيام بمأمورية تكتسي طابعا استثنائيا بالنظر إلى أهميتها الخاصة من الناحية السياسية أو الاقتصادية وبالنظر كذلك إلى تكاليف وظروف السكن.

ويسند هذا الترخيص بمقتضى قرار من الوزير الأول على ضوء تقرير معلل من رئيس الإدارة المعنية.

كما يحدد قرار الوزير الأول المشار إليه أعلاه باقتراح من الوزير المعني الحد الأقصى المرخص في إسناده بعنوان المأمورية المعنية.

الفصل 9 (جديد)[1] : علاوة على تغطية نفقات السكن طبقا لأحكام الفصل 8 أعلاه يسند إلى العون الموفد للقيام بمأمورية تكتسي طابعا استثنائيا نصف مقدار المنحة اليومية الراجعة إليه، كما تم تحديده بالفصل 7 (جديد) من هذا الأمر.

الفصل 10 : تحتسب المنحة اليومية على أساس المدة المحددة بالإذن بمأمورية والموافقة للمدة الفعلية للإقامة بالخارج، باعتبار يوم الانطلاق من تونس ويوم العودة إليها.

الفصل 11 : بالنسبة إلى المأموريات التي تفوق مدتها عشرين يوما، يتم الحط في مقدار المنحة إلى الثلث بداية من اليوم الواحد والعشرين من مدة المأمورية إلا في صورة استثناء يرخص فيه مسبقا الوزير الأول على ضوء تقرير معلل من رئيس الإدارة المعنية.

الفصل 12 (جديد)[1] : في صورة تحمل دولة أو مجموعة أو مؤسسة أجنبية لمصاريف الإقامة، يسند إلى المعني بالأمر ثلث مقدار المنحة اليومية الراجعة إليه. وفي صورة تحمل الجهة الأجنبية لمصاريف السكن فحسب يسند إلى المعني بالأمر نصف مقدار المنحة اليومية.

---

1 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1733 لسنة 2005 المؤرخ في 13 جوان 2005 (رر عدد 48 لسنة 2005، ص. 1428)

الفصل 13 : تتم التنقلات بعنوان القيام بمأمورية بواسطة وسيلة نقل توفر المسلك الأكثر مباشرة والأقل سعرا لبلوغ الوجهة المقصودة.

وفي كل الحالات يتعين ألا تفوق كلفة السفر المنجزة بواسطة وسيلة نقل غير الطائرة كلفة السفر جوا.

الفصل 14 : ينتفع الأعوان المدعوون للقيام بمأمورية بالخارج بنظام خاص للتأمين يغطي الوفاة أو مخاطر العجز المستمر والتام أو العجز المستمر والجزئي المترتبة عن الحوادث الجسدية وكذلك مخاطر الإصابة بمرض مدة القيام بمأمورية بالخارج.

الفصل 15 : تضبط الخدمات والصيغ والإجراءات الخاصة بتحمل المصاريف المنجرة عن الأمراض أو الحوادث المنصوص عليها بالفصل 14 من هذا الأمر بواسطة عقد تأمين إطاري لدى مؤسسات تأمين تبرمه الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمؤسسات والمنشآت العمومية لفائدة أعوانها المدعوين للقيام بمأمورية بالخارج.

الفصل 16 : عند نهاية كل مأمورية وفي حدود الثمانية أيام التي تلي رجوع العون المعني من الخارج يتعين عليه أن يسلم لرئيسه المباشر تقريرا عن المأمورية التي قام بها وترسل نسخة منه إلى الوزارة الأولى.

ويتعين على الوزارات والجماعات المحلية والمؤسسات المعنية أن ترسل إلى الوزارة الأولى كل ثلاثة أشهر قائمة في المأموريات التي تم القيام بها وكذلك في المصاريف المنجرة عنها.

الفصل 17 : يمكن أن تصرف للأعوان إذا طلبوا ذلك تسبقة بعنوان المنحة اليومية للقيام بمأمورية وعند الاقتضاء بعنوان تغطية نفقات السكن مثلما نص عليه الفصل 8 من هذا الأمر وكذلك المصاريف الأخرى المنصوص عليها بهذا الأمر في حدود كامل المبلغ الراجع للمعني بالأمر.

ويتم في هذه الصورة خصم مقدار التسبقة من الإذن بالدفع للمعني بالأمر عند نهاية المأمورية مصحوبا إن اقتضى الأمر بالوثائق والحجج المؤيدة للدفع.

وفي كل الحالات تتم تسوية التسبقة في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ إسناد التسبقة.

وعند انقضاء هذا الأجل يتولى الأمين العام للمصاريف أو المحاسب المعني حجز مقدار هذه التسبقة من مرتب العون المعني بالأمر.

الفصل 18 : ألغيت جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 2143 لسنة 1990 المؤرخ في 19 ديسمبر 1990، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 980 لسنة 1993 المؤرخ في 3 ماي 1993 والأمر عدد 2128 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997.

الفصل 19 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 22 ماي 2001

مباشرة مهمة بحث

أمر عدد 1573 لسنة 2002 مؤرخ في أول جويلية 2002 يتعلق بضبط شروط وصيغ الترخيص للأعوان العموميين الذين يباشرون مهمة بحث أو تطوير تكنولوجي بمقتضى النظام الأساسي الخاص الذين ينتمون إليه في التنقل إلى المؤسسات أو المنشآت العمومية أو الخاصة ومساعدتها على إحداث المشاريع المجددة وكذلك التفرغ كليا أو جزئيا قصد بعث مشاريع مجددة في إطار الأقطاب التكنولوجية ومحاضن المؤسسات أو المساهمة في إنجاز تلك المشاريع.

(رر عدد 56 لسنة 2002، ص. 1733)

الفصل الأول : بصرف النظر عن الأحكام الواردة بالأنظمة الأساسية الخاصة بالأعوان العموميين الذين يباشرون مهمة بحث أو تطوير التكنولوجيا بمقتضى الأنظمة الأساسية التي يخضعون لها، يمكن للعون العمومي الباحث :

– التنقل بطلب منه إلى المؤسسات والمنشآت العمومية والخاصة ذات الطابع الاقتصادي سعيا لحسن توظيف البحث واستغلال الإبداعات التي يحققها الباحث وذلك قصد توظيف مهاراته ومعارفه لدعم تلك المؤسسات والمنشآت ومساعدتها على إحداث المشاريع الاقتصادية المجددة وحسب الشروط المبينة بهذا الأمر.

– التفرغ بطلب منه كليا أو جزئيا لإثراء نتائج البحوث في مجال التكنولوجيات الجديدة قصد بعث مشاريع مجددة في إطار الأقطاب التكنولوجية ومحاضن المؤسسات أو المساهمة في إنجاز تلك المشاريع.

الفصل 2 : يقصد بالمصطلحات الواردة في هذا الأمر ما يلي :

– **الباحث** : العون العمومي الذي يباشر مهمة بحث أو تطوير تكنولوجي بمقتضى النظام الأساسي الخاص بالسلك الذي ينتمي إليه،

– **المؤسسة الأصلية** : الإدارة أو المؤسسة أو المنشأة العمومية التي ينتمي إليها الباحث.

– **الجهة المستفيدة** : المؤسسة أو المنشأة العمومية أو الخاصة ذات الطابع الاقتصادي التي يتم تنقل الباحث إليها أو تفرغه لديها في إطار الأقطاب التكنولوجية أو محاضن المؤسسات.

– **التنقل** : تحول الباحث بطلب منه خلال مدة محددة إلى الجهة المستفيدة لتوظيف البحث واستغلال الإبداعات التي يحققها وذلك مع مواصلة مهامه بمؤسسته الأصلية.

- **التفرغ** : مباشرة العون العمومي بطلب منه لدى الجهة المستفيدة خلال مدة محددة لنشاط خاص يهدف إلى تثمين نتائج البحث وإحداث مشروع مجدد في مجال التكنولوجيات الجديدة أو المساهمة في إنجازه.

- **المشروع المجدد** : مشروع اقتصادي من شأنه أن يسفر عن اعتماد منتوج أو أسلوب إنتاج جديد أو تغيير للممارسات التنظيمية وذلك بهدف توفير خدمات تنافسية جديدة أو محسنة موضوعيا.

الباب الأول

تشجيع الباحث على التنقل بين مؤسسته الأصلية والجهة المستفيدة

الفصل 3 : يمكن للباحث بطلب منه التنقل إلى المؤسسات أو المنشآت العمومية أو الخاصة ذات الطابع الاقتصادي للأغراض المبينة بالفصل الأول من هذا الأمر وذلك في إطار اتفاقية تبرم بين الباحث ورئيس الإدارة أو المؤسسة الأصلية ورئيس الجهة المستفيدة طبقا لاتفاقية نموذجية يصادق عليها بقرار من الوزير الأول.

الفصل 4 : تضبط مدة التنقل المشار إليه بالفصل 3 من هذا الأمر حسب الحاجة بستة أشهر كحد أدنى وسنتين اثنتين كحد أقصى. وتكون هذه المدة قابلة للتمديد بصفة استثنائية لمدة سنتين اثنتين على أقصى تقدير وذلك لاعتبارات علمية وتكنولوجية طارئة ذات علاقة بالبرنامج الذي يتم التنقل في إطاره، ويكون هذا التنقل غير قابل للتجديد لنفس الغرض أو المشروع.

ويقدم مطلب التمديد للمؤسسة الأصلية ثلاثة أشهر على الأقل قبل انتهاء مدة التنقل.

الفصل 5 : يواصل الباحث الذي يقوم بواجبات تدريس بمقتضى النظام الأساسي الذي يخضع له، والذي يتنقل طبقا للفصل 3 من هذا الأمر، القيام بواجبات التدريس كاملة لمؤسسته الأصلية وبتأطير البحوث.

ويواصل الباحث كامل الوقت، الذي يتم الترخيص له في التنقل طبقا للفصل 3 من هذا الأمر، القيام بواجبات البحث بما فيها تأطير البحوث.

وفي كلتا الحالتين تضبط الاتفاقية المشار إليها بالفصل 3 من هذا الأمر الصيغ العملية لتنفيذ مقتضيات هذا الفصل.

الفصل 6 : تتحمل الجهة المستفيدة التي يتم الترخيص في تنقل الباحث لديها مساهمة قدرها ثلث النفقات المتعلقة بتأجير الباحث المعني بالأمر، ويتم ضبط مقدار هذه المساهمة في إطار الاتفاقية المشار إليها بالفصل 3 من هذا الأمر. وتدفع المساهمة للمؤسسة الأصلية.

الفصل 7 : يحتفظ الباحث المرخص له في التنقل بمرتبه وامتيازاته القانونية كاملة طيلة مدة التنقل.

الباب الثاني

تفرغ الباحث لبعث مشروع مجدد أو المساهمة في إنجازه في إطار الأقطاب التكنولوجية ومحاضن المؤسسات

القسم الأول

أحكام مشتركة

الفصل 8 : يمكن للباحث أن يتفرغ بطلب منه لبعث مشروع مجدد في مجال التكنولوجيات الجديدة بالأقطاب التكنولوجية أو محاضن المؤسسات. وفي هذه الحالة يكون التفرغ كليا.

كما يمكن للباحث أن يتفرغ جزئيا للمساهمة في إنجاز مشروع مجدد في نفس الإطار.

الفصل 9 : في حالة التفرغ الكلي يواصل الباحث الذي يقوم بواجبات تدريس بمقتضى النظام الأساسي الذي يخضع له القيام بواجبات التدريس كاملة بمؤسسته الأصلية، كما يمكن له مواصلة تأطير البحوث. ويواصل الباحث كامل الوقت تأطير البحوث.

وفي حالة التفرغ الجزئي يواصل الباحث الذي يقوم بواجبات تدريس بمقتضى النظام الأساسي الذي يخضع له القيام بواجبات التدريس كاملة بمؤسسته الأصلية وبتأطير البحوث. ويواصل الباحث كامل الوقت القيام بنشاطات البحث بما فيها تأطير البحوث.

وفي كلتا الحالتين تضبط الاتفاقية المشار إليها بالفصلين 11 و13 من هذا الأمر حسب الحال الصيغ العملية لتنفيذ مقتضيات هذا الفصل.

الفصل 10 : يحتفظ الباحث المرخص له في التفرغ كليا أو جزئيا بمرتبه وامتيازاته القانونية كاملة طيلة مدة التفرغ.

القسم الثاني

تفرغ الباحث كليا لبعث مشروع مجدد في إطار الأقطاب التكنولوجية أو محاضن المؤسسات

الفصل 11 : في صورة تفرغ الباحث كليا لبعث مشروع مجدد طبقا للفصل 8 من هذا الأمر يتم إبرام اتفاقية ثلاثية الأطراف بين الباحث باعث المشروع ورئيس المؤسسة

الأصلية ورئيس مؤسسة القطب التكنولوجي أو محضنة المؤسسات حسب الحال طبقا لاتفاقية نموذجية يصادق عليها بقرار من الوزير الأول.

الفصل 12 : لا يمكن أن تتجاوز مدة التفرغ الكلي سنتين اثنتين وهي قابلة للتجديد بصورة استثنائية لفترة مماثلة على أقصى تقدير.

ويقدم مطلب التجديد للمؤسسة الأصلية ثلاثة أشهر على الأقل قبل انتهاء مدة التفرغ.

القسم الثالث

تفرغ الباحث جزئيا للمساهمة في إنجاز مشروع مجدد

في إطار الأقطاب التكنولوجية أو محاضن المؤسسات

الفصل 13 : في صورة تفرغ الباحث جزئيا للمساهمة في إنجاز مشروع مجدد يتم إبرام اتفاقية بين الباحث ورئيس مؤسسته الأصلية ورئيس الجهة المستفيدة ورئيس مؤسسة القطب التكنولوجي أو محضنة المؤسسات طبقا لاتفاقية نموذجية يصادق عليها بقرار من الوزير الأول.

الفصل 14 : تضبط مدة التفرغ الجزئي للمساهمة في إنجاز مشروع مجدد بستة أشهر كحد أدنى وسنتين اثنتين كحد أقصى. وتكون هذه المدة قابلة للتمديد بصفة استثنائية لمدة سنتين اثنتين على أقصى تقدير وذلك لاعتبارات علمية وتكنولوجية طارئة ذات علاقة بالبرنامج الذي يتم التنقل في إطاره، ويكون هذا التنقل غير قابل للتجديد لنفس الغرض أو المشروع.

ويقدم مطلب التمديد للمؤسسة الأصلية ثلاثة أشهر على الأقل قبل انتهاء مدة التفرغ.

الفصل 15 : تتحمل الجهة المستفيدة التي يتم الترخيص في تفرغ الباحث لديها للمساهمة في إنجاز مشروع مجدد ثلث النفقات المتعلقة بتأجير الباحث المعني بالأمر. ويتم ضبط مقدار المساهمة في إطار الاتفاقية المشار إليها بالفصل 13 من هذا الأمر. وتدفع المساهمة لفائدة المؤسسة الأصلية.

الباب الثالث

أحكام مشتركة

الفصل 16 : يمكن أن يرخص في التنقل أو التفرغ للباحث المترسم الذي له شهادة دكتورا ورتبة لا تقل عن رتبة أستاذ مساعد للتعليم العالي أو رتبة مكلف بالبحث أو رتب مساوية وللطبيب الاستشفائي الجامعي أو العون العمومي المنتمي لسلك مواز وللمهندس الذي يباشر مهام بحث وتطوير تكنولوجيا والذي له رتبة مهندس رئيس على الأقل أو رتبة مساوية والذي يقوم بمهام بحث بمقتضى النظام الأساسي الذي يخضع له أو للأعوان العموميين الذين لهم رتبة مساوية والخاضعين لنظام أساسي يباشرون بمقتضاه نشاطات بحث وتطوير تكنولوجي.

يتم الترخيص في ضوء ملف يقدمه الباحث يبين أعماله العلمية وعلاقتها بالاختصاص المطلوب ومثابرته على البحث وخبرته العلمية في الميدان.

الفصل 17 : لا يمكن إسناد التراخيص المشار إليها بالفصلين 3 و8 من من هذا الأمر إذا كان من شأن النشاط الذي يدعى الباحث لممارسته أن يلحق الضرر بالمؤسسة الأصلية أو بالمصلحة العامة.

وفي جميع الحالات تضبط بالاتفاقيات المشار إليها بالفصول 3 و11 و13 من هذا الأمر شروط التنقل المشار إليه بالفصل 3 أو التفرغ المشار إليه بالفصل 8 من هذا الأمر مع مراعاة متطلبات حسن أداء الباحث لواجبات التدريس وتأطير البحوث بالمؤسسة الأصلية.

الفصل 18 : لا تصبح الاتفاقيات المشار إليها بالفصول 3 و11 و13 من هذا الأمر نافذة إلا بعد مصادقة سلطة الإشراف التي تخضع لها المؤسسة الأصلية.

الفصل 19 : يرخص في التنقل والتفرغ بقرار من الوزير المعني بالأمر بصفته رئيسا مباشرا أو مكلفا بالإشراف على المؤسسة الأصلية وذلك بعد أخذ رأي اللجنة المحدثة بالفصل 4 من الأمر عدد 536 لسنة 1994[1] المؤرخ في 20 مارس 1994 المشار إليه أعلاه. وتعدل تركيبة اللجنة عند النظر في المطالب المتعلقة بالترخيص المشار إليها أعلاه أو التمديد

---

1 – أمر عدد 536 لسنة 1994 المؤرخ في 10 مارس 1994 المتعلق بتحديد نسب وكيفية إسناد المنحة المخولة للاستثمارات المنجزة في ميادين البحوث التنموية من طرف المؤسسات في قطاعات الصناعة والفلاحة والصيد البحري (رر عدد 21 لسنة 1994، ص. 428) والمنقح بالأمر عدد 11 لسنة 1999 المؤرخ في 4 جانفي 1999 (رر عدد 4 لسنة 1999، ص. 103)

– **الفصل 4 (جديد)** : تسند منحة الاستثمار من قبل كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالبحث العلمي والتكنولوجيا بعد أخذ رأي لجنة تتركب من :

- كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالبحث العلمي والتكنولوجيا أو من يمثله : رئيس،
- ممثل عن وزير المالية،
- ممثل عن وزير الفلاحة،
- ممثل عن وزير الصحة العمومية،
- ممثل عن وزير التعليم العالي،
- ممثل عن وزير البيئة والتهيئة الترابية،
- ممثل عن وزير المواصلات،
- ممثل عن وزير التنمية الاقتصادية،
- ممثل عن وزير الصناعة،
- رئيس مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي،
- ممثل عن الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية،
- ممثل عن الاتحاد التونسي للفلاحة والصيد البحري،
- شخصيتان من ميدان البحث العلمي والتكنولوجيا يقع اختيارهما باعتبار كفاءتهما في هذا الميدان،

يمكن لرئيس اللجنة أن يستدعي بصفة استشارية كل شخص تعتبر مساهمته مفيدة.

يتم تعيين أعضاء اللجنة بقرار من الوزير الأول.

تعهد كتابة اللجنة إلى مصالح كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالبحث العلمي والتكنولوجيا.

لتضم ممثلا عن سلطة الإشراف التي تخضع لها المؤسسة الأصلية وممثلا عن مصالح كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالإصلاح الإداري والوظيفة العمومية. وتحال نسخة من القرار ومن الاتفاقية المشار إليها بالفصل 3 أو 11 أو 13 من هذا الأمر حسب الحال إلى الوزير المكلف بالبحث العلمي والتكنولوجيا.

الفصل 20 : تخضع نشاطات الباحث المرخص له وفقا لمقتضيات الفصلين 3 و8 وكذلك تقدم إنجاز المشروع إلى متابعة وتقييم دوريين حسب الشروط المبينة بالاتفاقيات النموذجية المشار إليها بالفصول 3 و11 و13 من هذا الأمر.

الفصل 21 : تتولى مصالح الوزير المكلف بالبحث العلمي والتكنولوجيا متابعة وتقييم نشاطات الباحث خلال مدة الترخيص ولغرض المتابعة والتقييم وعند الحاجة يمكن تكليف خبراء يتم تعيينهم بمقتضى عقد.

وتحال نتائج متابعة التنفيذ والتقييم إلى الوزير المعني بالأمر.

الفصل 22 : تتضمن الاتفاقيات المبرمة طبقا للفصول 3 و11 و13 من هذا الأمر وجوبا :

– تعهد الجهة المستفيدة بالسماح للجهة التي يتم تكليفها بالمتابعة والتقييم بمعاينة الأشغال المنجزة والاطلاع على كل وثيقة من شأنها أن تساعد على المتابعة أو التقييم باستثناء الوثائق ذات الصبغة السرية بمقتضى القانون.

– التزام الباحث والإدارة والخبراء المشار إليهم بالفصل 21 من هذا الأمر بالمحافظة على أسرار الجهة المستفيدة التي يحصل لهم بها علم بمناسبة تنقل أو تفرغ الباحث لديها أو بمناسبة المتابعة والتقييم وذلك طبقا لأحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والقانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985[1] والقانون عدد 33 لسنة 1998 المؤرخ في 23 ماي 1998[2] المشار إليها أعلاه.

الفصل 23 : بصرف النظر عن التراتيب السارية المفعول في ما يتعلق بممارسة الأعوان العموميين لنشاط خاص بمقابل فإنه يحجر على الباحث خلال مدة التنقل أو التفرغ مباشرة أي نشاط لفائدة الجهة المستفيدة غير النشاطات المتصلة بتنفيذ الاتفاقية المبرمة للغرض.

---

1 – قانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية في رأس مالها بصفة مباشرة وكليا (رر عدد 58 لسنة 1985، ص. 1011)

2 – قانون عدد 33 لسنة 1998 المؤرخ في 23 ماي 1998 يتعلق بتنقيح وإتمام بعض الأحكام من المجلة الجنائية (رر عدد 43 لسنة 1998، ص. 1171)

الفصل 24 : يمكن وضع حد للترخيص قبل انتهاء المدة المحددة بالاتفاقية بقرار من الوزير المعني بالأمر بعد أخذ رأي اللجنة المشار إليها بالفصل 19 من هذا الأمر في الحالات التالية :

- إذا تم العدول أو التخلي عن تنفيذ المشروع أو البرنامج،
- إذا طلبت ذلك الجهة المستفيدة،
- إذا بينت عمليات متابعة التنفيذ أو التقييم المشار إليها بالفصل 21 من هذا الأمر عدم جدوى التنقل أو التفرغ المرخص فيه أو عدم احترام شروط الاتفاقية أو استكمال إنجاز المشروع قبل انتهاء الآجال.
- إذا أخل الباحث بشروط التنقل أو التفرغ أو بواجبات التدريس وتأطير البحوث التي هو مطالب بها تجاه مؤسسته الأصلية.

الفصل 25 : في نهاية مدة التفرغ الكلي لبعث مشروع مجدد المعنية بالترخيص والمحددة بالقرار المشار إليه بالفصل 19 من هذا الأمر يمكن للباحث إما :

- استئناف مباشرة مهامه كاملة بمؤسسته الأصلية طبقا لنظام المباشرة الوارد بالقانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والقانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المشار إليهما أعلاه والتخلي نهائيا عن كل نشاط يتعلق بالمشروع موضوع الترخيص.
- طلب الإحالة على عدم المباشرة لظروف استثنائية طبقا لأحكام الفقرة 4 (جديدة) من الفصل 70 من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمشار إليه أعلاه لمواصلة إنجاز المشروع.
- أو الاستقالة من وظائفه العمومية.

الفصل 26 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة المعنيون مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في أول جويلية 2002

المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

أمر عدد 1957 لسنة 1989 مؤرخ في 23 ديسمبر 1989 يتعلق بضبط مشمولات وبتركيب وتسيير المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

(رر عدد 88 لسنة 1989، ص. 2232)

الفصل الأول : يضبط هذا الأمر مشمولات وتركيب وتسيير المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

العنوان الأول
مشمولات المجلس

الفصل 2 (جديد)[1] : المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري هو هيئة استشارية لدى الوزير الأول.

وتقع استشارته في المسائل المتعلقة بتنظيم وبسير المصالح العمومية وكذلك حول برامج الإصلاح وتعصير الإدارة، وفي هذا الإطار يبدي رأيه خاصة حول :

* السياسة العامة لتنظيم الإدارة.
* سياسة اللامحورية واللامركزية الإدارية.
* التوجهات العامة لأعمال الإصلاح الإداري.
* تشخيص المسائل التي تستوجب الإصلاح.
* دراسة الوسائل العملية لتعصير الإدارة وتحسين مردوديتها وبصفة عامة كل الإجراءات التي يستوجبها تنفيذ اختيارات الدولة في ميدان الإصلاح الإداري.
* المسائل المتعلقة بالقوانين الأساسية للأعوان وسير حياتهم المهنية.
* المسائل المتعلقة بمردود الأعوان وكلفة المصالح.
* برامج التكوين والتكوين المستمر للأعوان العموميين.

العنوان الثاني
تركيب المجلس

الفصل 3 (جديد)[1] : يرأس المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الوزير الأول ويتركب من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- وزير الداخلية.
- وزير الشؤون الاجتماعية.

---

1 – كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 2128 لسنة 2000 المؤرخ في 25 سبتمبر 2000 (رر عدد 79 لسنة 2000، ص. 2520)

- وزير شؤون المرأة والأسرة.
- وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية.
- وزير المالية.
- وزير التنمية الاقتصادية.
- الكاتب العام للحكومة.
- كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالإعلامية.
- كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالإصلاح الإداري والوظيفة العمومية.
- الرئيس الأول للمحكمة الإدارية.
- الرئيس الأول لدائرة المحاسبات.
- رئيس الهيئة العليا للرقابة الإدارية والمالية.
- ممثل عن الاتحاد العام التونسي للشغل.
- ممثل عن الاتحاد القومي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية.
- ممثل عن الاتحاد الوطني للفلاحة والصيد البحري.
- ممثل عن الاتحاد الوطني للمرأة التونسية.
- ممثل عن منظمة الدفاع عن المستهلك.

لرئيس المجلس أن يستدعي لأعمال المجلس كل شخص يرى فائدة في حضوره بالنظر إلى اختصاصه في مسألة مدرجة بجدول أعمال المجلس.

ويتولى مهام مقرر المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري إطار سام برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية على الأقل.

العنوان الثالث

تسيير المجلس

الفصل 4 : يجتمع المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في جلسة عامة بدعوة من رئيسه مرة في السنة على الأقل لإبداء الرأي حول المواضيع المدرجة بجدول أعمال الاجتماع.

ويضبط الوزير الأول جدول الأعمال الذي يوزع على أعضاء المجلس وكافة الوزارات قبل تاريخ انعقاد الجلسة بخمسة عشرة يوما على الأقل.

ويمكن أن يجتمع في فروع كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويبلغ عدد الفروع أربعة وهي :

* فرع القوانين الأساسية.

* فرع إصلاح وتعصير الإدارة.

* فرع تنظيم المصالح العمومية.

* فرع اللامحورية واللامركزية الإدارية.

ويعين المجلس في الجلسة العامة أعضاء الفروع المشار إليها أعلاه.

الفصل 5 : تحدث لدى المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري كتابة عامة دائمة تتولى خاصة :

* إعداد مشروع جدول أعمال اجتماعات المجلس.

* استدعاء الأعضاء.

* تحرير محاضر الجلسات.

* متابعة قرارات واقتراحات المجلس، وإعداد تقرير، كل سنة، حول ما وصل إليه تطبيق برامج إصلاح وتعصير الإدارة.

الفصل 6 (جديد)[1] : يرأس الكتابة العامة الدائمة للمجلس الكاتب العام للحكومة أو من يمثله وتتركب من :

- كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالإصلاح الإداري والوظيفة العمومية،

- الرئيس الأول للمحكمة الإدارية.

- الرئيس الأول لدائرة المحاسبات.

- رئيس الهيئة العليا للرقابة الإدارية والمالية.

- مقرر المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

الفصل 7 : يتم إعلام أعضاء المجلس بملاحظات الوزارات حول المواضيع المدرجة بجدول أعماله.

ويبدي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رأيه المعبر عن رأي أغلبية الأعضاء الحاضرين وتسجل بمحضر الجلسة الآراء التي لا تعبر عن موقف أغلبية الأعضاء الحاضرين وذلك بطلب من الذين أبدوا هذه الآراء.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 1653 لسنة 1996 المؤرخ في 18 سبتمبر 1996 (رر عدد 78 لسنة 1996، ص. 2253)

الفصل 8 : ألغيت الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 260 لسنة 1985 المؤرخ في 15 فيفري 1985.

الفصل 9 : الوزير الأول مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 23 ديسمبر 1989

مرتب أعوان الدولة

أمر عدد 267 لسنة 2007 مؤرخ في 12 فيفري 2007 يتعلق بتحويل جزء من مقادير المنح الخصوصية المسندة إلى الأعوان العموميين إلى المرتب الأساسي المحدد بشبكة الأجور الخاصة بهم.

(رر عدد 14 لسنة 2007، ص. 445)

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من الوزير الأول،

بعد الإطلاع على القانون عدد 29 لسنة 1967 المؤرخ في 14 جويلية 1967 المتعلق بنظام القضاة والمجلس الأعلى للقضاء والقانون الأساسي للقضاة وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون الأساسي عدد 9 لسنة 1991 المؤرخ في 25 فيفري 1991 وعلى القانون الأساسي عدد 81 لسنة 2005 المؤرخ في 4 أوت 2005،

وعلى المرسوم عدد 6 لسنة 1970 المؤرخ في 26 سبتمبر 1970 المتعلق بضبط القانون الأساسي لأعضاء دائرة المحاسبات والمصادق عليه بالقانون عدد 46 لسنة 1970 المؤرخ في 20 نوفمبر 1970 وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون الأساسي عدد 83 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990،

وعلى القانون عدد 67 لسنة 1972 المؤرخ في أول أوت 1972 المتعلق بتسيير المحكمة الإدارية وضبط القانون الأساسي لأعضائها وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون الأساسي عدد 40 لسنة 1996 المؤرخ في 3 جوان 1996 والقانون الأساسي عدد 78 لسنة 2001 المؤرخ في 24 جويلية 2001،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003 وخاصة الفصلين 13 و14 منه،

وعلى القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985 المتعلق بنظام الجرايات المدنية والعسكرية للتقاعد وللباقين على قيد الحياة في القطاع العمومي كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 71 لسنة 1988 المؤرخ في 27 جوان 1988 والقانون عدد 74 لسنة 1997 المؤرخ في 18 نوفمبر 1997،

وعلى القانون عدد 114 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ديسمبر 1989 المتعلق بإصدار مجلة الضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين والضريبة على الشركات،

وعلى الأمر عدد 400 لسنة 1969 المؤرخ في 7 نوفمبر 1969 المتعلق بإحداث وزارة أولى وضبط وظائف الوزير الأول،

وعلى الأمر عدد 874 لسنة 1974 المؤرخ في 20 سبتمبر 1974 والمتعلق بإحداث المنحة الخصوصية المسندة لسلك المتفقدين الطبيين والموازين لهم وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2312 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 1109 لسنة 1974 المؤرخ في 20 ديسمبر 1974 والمتعلق بالمنح المخولة للإطارات الفنية للإدارة، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 463 لسنة 1977 المؤرخ في 11 ماي 1977 والمتعلق بإحداث منحة التكاليف البيداغوجية لفائدة بعض أصناف رجال التعليم وهيئة التفقد البيداغوجي العاملين بوزارة التربية القومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 734 لسنة 1977 المؤرخ في 9 سبتمبر 1977 والمتعلق بإحداث المنحة الخصوصية المسندة للسلك الطبي الاستشفائي الجامعي، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2313 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 738 لسنة 1977 المؤرخ في 12 سبتمبر 1977 والمتعلق بإحداث منحة التكاليف البيداغوجية لفائدة بعض أصناف رجال التعليم وهيئة التفقد بوزارات الشؤون الثقافية والشؤون الاجتماعية والشباب والرياضة، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 966 لسنة 1978 المؤرخ في 7 نوفمبر 1978 والمتعلق بمنحة عدم قبول الحرفاء المسندة إلى الأطباء البياطرة العاملين حسب نظام كامل الوقت وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 209 لسنة 1981 المؤرخ في 16 فيفري 1981 والمتعلق بإسناد منحة تبررها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة، المسندة لبعض الأصناف من أعوان الاستغلال للمواصلات السلكية والترقيم التابعين لوزارة الشؤون الخارجية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2307 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 977 لسنة 1981 المؤرخ في 15 جويلية 1981 والمتعلق بالمنح المسندة لسلك أطباء الأسنان الاستشفائيين الجامعيين، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2327 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 979 لسنة 1981 المؤرخ في 15 جويلية 1981 والمتعلق بالمنح المسندة لسلك الصيادلة الاستشفائيين الجامعيين، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2314 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 121 لسنة 1982 المؤرخ في 22 جانفي 1982 والمتعلق بالمنح المسندة إلى أعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية،

وعلى الأمر عدد 124 لسنة 1982 المؤرخ في 22 جانفي 1982 والمتعلق بالمنح المخولة لأعضاء الرقابة العامة للمالية،

وعلى الأمر عدد 505 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية تسمى منحة التصرف والتنفيذ لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 524 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية تدعى " منحة تكاليف العمل " المخولة لأعوان تفقدية الشغل، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 1267 لسنة 1984 المؤرخ في 29 أكتوبر 1984 والمتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي والأجر المخول لإطار مستشاري المصالح العمومية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 724 لسنة 1985 المؤرخ في 8 ماي 1985 والمتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي والأجر المخول لإطار مستشاري البريد والبرق والهاتف، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 814 لسنة 1985 المؤرخ في 7 جوان 1985 والمتعلق بإسناد منحة القضاء لفائدة القضاة من الصنف العدلي، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 907 لسنة 1985 المؤرخ في أول جويلية 1985 والمتعلق بإسناد منحة قضاء لقضاة دائرة المحاسبات، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 908 لسنة 1985 المؤرخ في أول جويلية 1985 والمتعلق بمنحة القضاء المسندة لقضاة المحكمة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 1010 لسنة 1985 المؤرخ في 7 أوت 1985 والمتعلق بضبط المنح المسندة لأعضاء سلك المصالحة لوزارة الشؤون الاجتماعية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 1405 لسنة 1985 المؤرخ في 8 نوفمبر 1985 والمتعلق بإحداث منحة تأطير وبحث لفائدة سلك التعليم العالي، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2310 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993 والأمر عدد 63 لسنة 1994 المؤرخ في 10 جانفي 1994،

وعلى الأمر عدد 1013 لسنة 1988 المؤرخ في 2 جوان 1988 والمتعلق بإحداث منحة الهندسة لفائدة مهندسي الإدارة، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 299 لسنة 1989 المؤرخ في 15 فيفري 1989 والمتعلق بإحداث المنحة الخصوصية المسندة للسلك الطبي للمستشفيات وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2321 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 149 لسنة 1990 المؤرخ في 15 جانفي 1990 والمتعلق بإحداث منحة نتيجة استغلال لفائدة أعوان وزارة المواصلات، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2253 لسنة 1993 المؤرخ في 8 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 1291 لسنة 1990 المؤرخ في 18 أوت 1990 والمتعلق بإحداث منحة خطر العدوى كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2151 لسنة 1993 المؤرخ في أول نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 1293 لسنة 1990 المؤرخ في 18 أوت 1990 والمتعلق بإحداث المنحة البلدية لحفظ الصحة ورفع الفواضل المنزلية وعلى جميع النصوص التي نقحته،

وعلى الأمر عدد 99 لسنة 1991 المؤرخ في 21 جانفي 1991 والمتعلق بالمنح الخصوصية المسندة لأعضاء سلك المستشارين المقررين لدى مصالح نزاعات الدولة وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 553 لسنة 1994 المؤرخ في 28 فيفري 1994،

وعلى الأمر عدد 233 لسنة 1991 المؤرخ في 4 فيفري 1991 والمتعلق بإحداث المنحة الخصوصية المسندة للأطباء الاستشفائيين الصحيين وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2320 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 237 لسنة 1991 المؤرخ في 4 فيفري 1991 والمتعلق بإحداث المنحة الخصوصية المسندة لأطباء أسنان المستشفيات وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2322 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 241 لسنة 1991 المؤرخ في 4 فيفري 1991 والمتعلق بإحداث المنحة الخصوصية المسندة لصيادلة الصحة العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2323 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 330 لسنة 1991 المؤرخ في 4 مارس 1991 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية (منحة التكاليف البيداغوجية) لفائدة القيمين الأولين والقيمين التابعين لوزارة التربية والعلوم،

وعلى الأمر عدد 845 لسنة 1991 المؤرخ في 31 ماي 1991 والمتعلق بإحداث منحة المراقبة لفائدة أعضاء هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 552 لسنة 1994 المؤرخ في 28 فيفري 1994،

وعلى الأمر عدد 1128 لسنة 1991 المؤرخ في 29 جويلية 1991 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية تدعى منحة الخدمة الاجتماعية المخولة لأعوان الخدمة الاجتماعية التابعين لوزارة الشؤون الاجتماعية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 1526 لسنة 1991 المؤرخ في 21 أكتوبر 1991 والمتعلق بضبط مقادير المنحة الخصوصية (منحة التكاليف البيداغوجية) المخولة لمنشطي التطبيق والمنشطين بوزارة الشباب والطفولة ومنشطي تطبيق رياض الأطفال ومنشطي رياض الأطفال العاملين بمختلف الوزارات والجماعات المحلية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2301 لسنة 1993 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 1880 لسنة 1991 المؤرخ في 7 ديسمبر 1991 والمتعلق بإحداث منحة خطر العدوى (وزارة الشباب والطفولة)،

وعلى الأمر عدد 850 لسنة 1992 المؤرخ في 11 ماي 1992 والمتعلق بإحداث منحة الإجراءات لفائدة أعوان سلك كتابات المحاكم من الصنف العدلي وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 194 لسنة 1994 المؤرخ في 24 جانفي 1994،

وعلى الأمر عدد 1730 لسنة 1992 المؤرخ في 28 سبتمبر 1992 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية تسمى منحة مراقبة التراتيب البلدية لفائدة أعوان سلك مراقبي التراتيب البلدية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2064 لسنة 1993 المؤرخ في 11 أكتوبر 1993 والأمر عدد 1327 لسنة 2004 المؤرخ في 7 جوان 2004،

وعلى الأمر عدد 2086 لسنة 1992 المؤرخ في 23 نوفمبر 1992 والمتعلق بالمنح المسندة لأعوان سلك محرري العقود بإدارة الملكية العقارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته،

وعلى الأمر عدد 2125 لسنة 1992 المؤرخ في 7 ديسمبر 1992 والمتعلق بإحداث منحة إجراءات لفائدة أعوان سلك كتابات دائرة المحاسبات، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2582 لسنة 1993 المؤرخ في 20 ديسمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 151 لسنة 1993 المؤرخ في 25 جانفي 1993 والمتعلق بإحداث منحة إجراءات لفائدة أعوان سلك كتابة المحكمة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2306 المؤرخ في 10 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 874 لسنة 1993 المؤرخ في 19 أفريل 1993 والمتعلق بإحداث منحة العمليات العقارية لفائدة أعوان سلك إدارة الملكية العقارية،

وعلى الأمر عدد 193 لسنة 1994 المؤرخ في 24 جانفي 1994 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية تدعى منحة المعالجة الآلية للإعلامية لفائدة سلك الأعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للإعلامية،

وعلى الأمر عدد 1493 لسنة 1994 المؤرخ في 11 جويلية 1994 والمتعلق بالمنح الخاصة المخولة لسلك التفقد الطبي للشغل وعلى جميع النصوص التي نقحته و تممته،

وعلى الأمر عدد 1136 لسنة 1996 المؤرخ في 17 جوان 1996 والمتعلق بالمنحة المخولة لسلك مندوبي حماية الطفولة ومجالات تدخله في تعامله مع المصالح والهيئات الاجتماعية المعنية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2429 لسنة 2006 المؤرخ في 5 سبتمبر 2006،

وعلى الأمر عدد 2438 لسنة 1996 المؤرخ في 18 ديسمبر 1996 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية تدعى منحة الهندسة المعمارية لفائدة سلك المهندسين المعماريين للإدارة وبالترفيع في مقادير هذه المنحة طيلة الفترة 1997 – 1998،

وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 والمتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 والمتعلق بالغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر

1997 والمتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 204 لسنة 1998 المؤرخ في 8 جانفي 1998 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية تسمى منحة التعمير لفائدة سلك معماريي الدولة،

وعلى الأمر عدد 2509 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 12 لسنة 1999 المؤرخ في 4 جانفي 1999 والمتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية المنقح والمتمم بالأمر عدد 2338 لسنة 2003 المؤرخ في 11 نوفمبر 2003،

وعلى الأمر عدد 205 لسنة 1999 المؤرخ في 25 جانفي 1999 والمتعلق بإحداث منحة خصوصية تدعى منحة علم النفس لفائدة الأخصائيين النفسانيين للإدارات العمومية،

وعلى الأمر عدد 1440 لسنة 2000 المؤرخ في 27 جوان 2000 والمتعلق بضبط نظام تأجير سلك المهندسين في علم طبقات الأرض،

وعلى الأمر عدد 1146 لسنة 2001 المؤرخ في 22 ماي 2001 والمتعلق بضبط مقدار المنحة التي تبررها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة المسندة للمتفقدين المركزيين للترقيم للشؤون الخارجية،

وعلى الأمر عدد 1763 لسنة 2001 المؤرخ في أول أوت 2001 والمتعلق بضبط نظام تأجير سلك المرشدين التربويين التابعين لوزارة التربية،

وعلى الأمر عدد 2591 لسنة 2001 المؤرخ في 9 نوفمبر 2001 والمتعلق بضبط تأجير سلك المدرسين التكنولوجيين، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 906 لسنة 2004 المؤرخ في 5 أفريل 2004،

وعلى الأمر عدد 1169 لسنة 2005 المؤرخ في 12 أفريل 2005 والمتعلق بضبط نظام تأجير سلك أعوان المخابر التابعين لوزارة التربية والتكوين ولوزارة التعليم العالي،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول : يتم تحويل جزء من مقادير المنح الخصوصية المحدثة بمقتضى الأوامر المنصوص عليها أعلاه والمسندة إلى أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية في حدود المبالغ المبينة بالجدولين التاليين ويدمج ضمن المرتب الأساسي الشهري المحدد بشبكة الأجور الخاصة بهم :

1- بالنسبة إلى الموظفين والأعوان الوقتيين :

بحساب الدينار

الصنف والصنف الفرعي	المقدار المدمج
أ1	408
أ2	340
أ3	297
ب	232
ج	189.250
د	170

2- بالنسبة إلى العملة :

بحساب الدينار

الوحدة	الأصناف	المقدار المدمج
الثالثة	8 و9 و10	232
الثانية	4 و5 و6 و7	189.250
الأولى	1 و2 و3	170

الفصل 2 : يدخل هذا الأمر حيز النفاذ بداية من غرة أفريل 2007.

الفصل 3 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 12 فيفري 2007

أمر عدد 1832 لسنة 1997 مؤرخ في 16 سبتمبر 1997 يتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 76 لسنة 1997؛ ص. 1857)

الفصل الأول : تنطبق أحكام هذا الأمر على أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعين للأسلاك المحددة كما يلي :

- السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
- سلك أعوان الكتابة للإدارات العمومية
- سلك مستشاري المصالح العمومية
- سلك الأخصائيين النفسانيين للإدارات العمومية
- سلك الأعوان الوقتيين
- سلك عملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية
- سلك إطارات المكتبات والوثائق والخزانة
- السلك الإداري لمجلس النواب
- السلك العامل لمصالح الإعلام بكتابة الدولة للإعلام
- سلك الأعوان الإداريين والتقنيين لوزارة الشؤون الخارجية
- سلك وزارة المالية
- سلك المراقبة الاقتصادية
- سلك أعوان وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية
- سلك المستشارين المقررين لدى مصالح نزاعات الدولة
- سلك محرري العقود بإدارة الملكية العقارية
- سلك أعوان إدارة الملكية العقارية
- سلك أعوان وزارة الثقافة
- سلك الأعوان الإداريين للصحة العمومية
- سلك أعوان الخدمة الإجتماعية للإدارات العمومية
- سلك المصالحة لوزارة الشؤون الاجتماعية

- سلك أعوان تفقدية الشغل
- سلك مستشاري البريد والبرق والهاتف
- السلك الإداري للبريد والبرق والهاتف
- سلك أعوان مراقبة المصاريف العمومية بالوزارة الأولى
- سلك أعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية
- سلك مراقبي التراتيب البلدية
- سلك أعضاء الرقابة العامة للمالية
- سلك أعضاء هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية
- السلك الديبلوماسي العامل بالإدارة المركزية
- سلك مهندسي وتقنيي الإدارة
- سلك الأعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للمعلومات
- سلك أعوان الإطارات المشتركة للمخبر
- سلك المهندسين المعماريين
- سلك معماريي الدولة
- سلك الأعوان المختصين في علم طبقات الأرض
- سلك الأعوان المختصين للبحرية التجارية التابعين لوزارة النقل
- سلك سائقي الطائرات المحترفين المدنيين التابعين للإدارة
- سلك الفنيين في صنع الآلات المقومة للأعضاء التابعين لوزارة الشؤون الاجتماعية
- سلك أعوان كتابات المحاكم من الصنف العدلي
- سلك أعوان كتابات دائرة المحاسبات
- سلك أعوان كتابة المحكمة الإدارية
- سلك أعضاء هيئة التفقد البيداغوجي بوزارة التربية
- سلك أعضاء هيئة التفقد البيداغوجي للتربية الاجتماعية
- سلك أعضاء هيئة التفقد البيداغوجي للتربية المختصة لوزارة الشؤون الاجتماعية
- سلك أعضاء هيئة التفقد البيداغوجي التابعين لوزارة الشباب والطفولة

- سلك رجال التعليم الثانوي العام التقني والمهني بوزارة التربية
- سلك رجال التعليم العاملين بمدارس ترشيح المعلمين ومدارس التطبيق والمدارس الابتدائية
- سلك الأساتذة المعاونين التابعين لوزارة التربية
- سلك رجال التعليم العاملين بمراكز التربية الاجتماعية
- سلك رجال التعليم الثانوي التابعين لوزارة الشباب والطفولة
- سلك رجال التعليم الابتدائي التابعين لوزارة الشباب والطفولة
- سلك التعليم التابع لوزارة الثقافة
- سلك التعليم الثانوي والمهني للفلاحة والصيد البحري
- سلك أعوان مؤسسات التكوين التابعين لوزارة الصحة العمومية
- سلك منشطي تطبيق ومنشطي رياض الأطفال
- سلك مدرسي الموسيقى وأعوان التفقد البيداغوجي التابعين لوزارة الثقافة
- سلك المنشطين الرياضيين
- سلك أعوان التربية المختصة لوزارة الشؤون الاجتماعية
- سلك أعوان المخبر التابعين لوزارة التربية
- سلك الوعاظ
- سلك متفقدي الشعائر الدينية التابعين لوزارة الشؤون الدينية
- سلك مندوبي حماية الطفولة
- سلك القيمين العامين والقيمين الأولين والقيمين التابعين لوزارة التربية
- سلك القيمين العاملين بالمعاهد والمؤسسات الاجتماعية والتربوية الراجعة بالنظر إلى وزارة الشباب والطفولة
- سلك رجال التعليم العالي التابع لوزارة الفلاحة
- سلك الموظفين المدنيين للتعليم العالي العسكري
- سلك المدرسين الباحثين التابعين للجامعات
- سلك رجال التعليم العالي التابع لوزارة الشباب والطفولة
- سلك الأعوان العلميين التابعين للمعهد القومي للآثار والفنون

- السلك العلمي لمعهد باستور
- سلك الباحثين الفلاحيين
- سلك المدرسين التكنولوجيين
- سلك المرشدين في الإعلام والتوجيه المدرسي والجامعي التابع لوزارة التربية
- السلك الطبي الاستشفائي الجامعي
- سلك أطباء الأسنان الاستشفائيين الجامعيين
- سلك الصيادلة الاستشفائيين الجامعيين
- سلك الأطباء البياطرة الاستشفائيين الجامعيين
- السلك الطبي للمستشفيات
- السلك الطبي الاستشفائي الصحي
- سلك أطباء الأسنان للصحة العمومية
- سلك صيادلة الصحة العمومية
- سلك الأطباء البياطرة
- سلك التفقد الطبي للشغل
- سلك التفقد الطبي والموازي للطبي
- سلك الأطباء البياطرة المتفقدين
- سلك التقنيين السامين للصحة
- سلك الممرضين والمساعدين
- سلك القضاة من الصنف العدلي
- سلك أعضاء المحكمة الإدارية
- سلك أعضاء دائرة المحاسبات
- سلك أعوان المصالح الديوانية

الفصل 2 : يضبط ابتداء من غرة جانفي 1998 المرتب الأساسي الشهري للأعوان المنصوص عليهم بالفصل الأول أعلاه، طبقا لشبكة الأجور المبينة بالملحق المصاحب.

يخضع المرتب الأساسي المبين بالفقرة الأولى أعلاه للحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة.

الفصل 2 مكرر[1] : تدمج ضمن المرتب الأساسي المبالغ التي تم تحويلها من مقادير المنح الخصوصية طبقا لأحكام الأمر عدد 267 لسنة 2007 المؤرخ في 12 فيفري 2007 المشار إليه أعلاه والمتعلق بتحويل جزء من المنح الخصوصية المسندة إلى الأعوان العموميين إلى المرتب الأساسي المحدد بشبكة الأجور الخاصة بهم.

تضبط شبكة الأجور الخاصة بالموظفين وبالأعوان الوقتيين وبالعملة طبقا للملاحق المصاحبة.

الفصل 3 : يعوض المرتب الأساسي الشهري المشار إليه بالفصل الثاني أعلاه عناصر التأجير التالية :

1 – بالنسبة إلى الموظفين والأعوان الوقتيين :

– المرتب الجملي السنوي المنصوص عليه بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 93 لسنة 1979 المؤرخ في 11 جانفي 1979[2]،

– المنحة التكميلية المنصوص عليها بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 128 لسنة 1980 المؤرخ في 12 فيفري 1980[3]،

– المنحة الوقتية التكميلية المنصوص عليها بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 504 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982[4] كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1888 لسنة 1988 المؤرخ في 10 نوفمبر 1988،

2 – بالنسبة إلى العملة :

– جدول الأجور الشهرية المنصوص عليه بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1979 المؤرخ في 11 جانفي 1979[5]،

---

1 – كما تمت إضافته بمقتضى الأمر عدد 268 لسنة 2007 المؤرخ في 12 فيفري 2007 (رر عدد 14 لسنة 2007، ص. 448)

2 – أمر عدد 93 لسنة 1979 المؤرخ في 11 جانفي 1979 يتعلق بضبط المرتب الجملي السنوي (رر عدد 5 لسنة 1979، ص. 194)

3 – أمر عدد 128 لسنة 1980 المؤرخ في 12 فيفري 1980 يتعلق بتنقيح الأمر عدد 93 لسنة 1979 المؤرخ في 11 جانفي 1979 (رر عدد 9 لسنة 1980، ص. 403)

4 – أمر عدد 504 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982 يتعلق بإحداث منحة وقتية تكميلية لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 20 لسنة 1982، ص. 743)

5 – أمر عدد 95 لسنة 1979 المؤرخ في 11 جانفي 1979 يتعلق بضبط جداول أجور عملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد5 لسنة 1979، ص. 197)

– المنحة الوقتية التكميلية المنصوص عليها بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 504 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982 كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1888 لسنة 1988 المؤرخ في 10 نوفمبر 1988،

الفصل 4 : يتم ضبط مرتب الأعوان المنتدبين بعد دخول هذا الأمر حيز التنفيذ بالرجوع إلى مستوى التأجير الأول للصنف أو الصنف الفرعي للعون المعني بالأمر، كما تم تحديده بشبكة الأجور.

ويتم انتقال العون من مستوى تأجير إلى المستوى الأعلى مباشرة وفق نسق التدرج المنصوص عليه بنظامه الأساسي الخاص إلى حدود آخر درجة من رتبته.

وعند بلوغ العون آخر درجة من رتبته يسند له كل سنتين مستوى التأجير الأعلى مباشرة.

الفصل 5 : بالنسبة إلى العملة المؤجرين بحساب اليوم، يضبط الأجر اليومي بقسمة المرتب الشهري المحدد بالملحق المصاحب (الجدول 3) على ستة وعشرين (26).

وبالنسبة إلى العملة المؤجرين بحساب الساعة، يضبط مقدار ساعة العمل المنفردة بقسمة الأجر اليومي المشار إليه أعلاه على ثمانية (08).

الفصل 6 :

1 – تتم إعادة ترتيب الأعوان المباشرين عند تاريخ دخول هذا الأمر حيز التطبيق بشبكة الأجور المشار إليها بالفصل الثاني أعلاه، حسب تصنيفهم، بالمرتب الأساسي الذي يساوي ما كانوا يتقاضونه في وضعيتهم القديمة من مرتب موافق للرقم القياسي ومنحة تكميلية ومنحة وقتية تكميلية وعند التعذر تتم إعادة ترتيبهم بالمرتب الذي دونه مباشرة وفي هذه الحالة تسند لهم غرامة تعويضية تساوي الفارق بين المرتب القديم والمرتب الجديد.

ويحتفظ المعنيون بالأمر بالأقدمية الحاصلة في درجاتهم ورتبهم الأصلية.

2 – إذا كان مقدار الغرامة التعويضية المشار إليها أعلاه يساوي أو يفوق الامتياز الحاصل عند آخر تدرج في الوضعية القديمة، يسند للمعنيين بالأمر المرتب الأساسي الموالي مباشرة لمرتب إعادة الترتيب بأقدمية تبتدئ يوم دخول هذا الأمر حيز التنفيذ.

ويتم انتقال الأعوان المعنيين بالأمر من مستوى تأجير إلى المستوى الأعلى مباشرة وفق نسق التدرج المنصوص عليه بأنظمتهم الأساسية الخاصة إلى حدود آخر درجة من رتبتهم.

وعند بلوغ الأعوان المعنيين بالأمر آخر درجة من رتبتهم يسند لهم كل سنتين مستوى التأجير الأعلى مباشرة.

الفصل 7 : تتم إعادة ترتيب الأعوان الذين بلغوا آخر درجة من رتبتهم كما يلي :

1 – بالنسبة إلى الأعوان الذين بلغوا آخر درجة من رتبتهم ولهم أقدمية في هذه الدرجة تقل عن السنة الواحدة تتم إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور وفقا للفقرة الأولى من الفصل السادس من هذا الأمر.

2 – بالنسبة إلى الأعوان الذين بلغوا آخر درجة من رتبتهم ولهم أقدمية في هذه الدرجة تساوي السنة وتقل عن خمس سنوات، تتم إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور بالمرتب الأساسي الذي يساوي ما كانوا يتقاضونه في وضعيتهم القديمة من مرتب موافق للرقم القياسي ومنحة تكميلية ومنحة وقتية تكميلية وعند التعذر تتم إعادة ترتيبهم بالمرتب الذي دونه مباشرة وفي هذه الحالة تسند لهم غرامة تعويضية تساوي الفارق بين المرتب القديم والمرتب الجديد.

ويسند للمعنيين بالأمر المرتب الأساسي الموالي مباشرة لمرتب إعادة الترتيب بأقدمية تبتدئ يوم غرة جانفي 1999.

3 – **ألغيت بمقتضى الفصل 8 من الأمر عدد 2127 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 المتعلق بالغرامات التعويضية المحدثة بالأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 93 لسنة 1997، ص. 2159)**

الفصل 8 : تتم إعادة ترتيب الأعوان المرتبين برقم قياسي يساوي أو يقل عن 200 كما يلي :

1 – الأعوان المنتمون إلى الصنف "ب" والمرتبون بالرقم القياسي 200 :

أ – بالنسبة إلى الموظفين تتم إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور بالمرتب الأساسي الذي قدره 133.750 د. بأقدمية تبتدئ يوم دخول هذا الأمر حيز التنفيذ،

ب – بالنسبة إلى الأعوان الوقتيين من صنف "ب" تتم إعادة ترتيبهم بشبكة الأجور بالمرتب الأساسي الذي قدره 128.000 د. بأقدمية تبتدئ يوم دخول هذا الأمر حيز التنفيذ،

2 – الأعوان المنتمون إلى الصنف "ج" والمرتبون برقم قياسي يساوي أو يقل عن 200 :

تتم إعادة ترتيب هؤلاء الأعوان بشبكة الأجور بالمرتب الأساسي الذي يساوي ما كانوا يتقاضونه في وضعيتهم القديمة من العناصر التالية :

- المرتب الموافق لرقمهم القياسي
- المنحة التكميلية
- المنحة الوقتية التكميلية
- الإعفاء الجزئي الحالي من المساهمة في نظام التقاعد والذي يقدر بسبعة دنانير.

وفي صورة عدم وجود مرتب يساوي مجموع هذه العناصر ضمن الشبكة، تتم إعادة ترتيب المعنيين بالأمر بالمرتب الذي دونه مباشرة. وفي هذه الحالة تسند لهم غرامة

تعويضية تساوي الفارق بين هذا المجموع والمرتب الجديد. ويحتفظ المعنيون بالأمر بالأقدمية الحاصلة في درجاتهم ورتبهم الأصلية.

غير أنه في جميع الحالات لا يمكن أن يفوق المرتب الجديد :

- 123.500 د. بالنسبة إلى الموظفين
- 124.750 د. بالنسبة إلى الأعوان الوقتيين

وذلك بأقدمية تبتدئ يوم دخول هذا الأمر حيز التنفيذ.

3 – الأعوان المنتمون إلى الصنف "د" والمرتبون برقم قياسي يساوي أو يقل عن 200 :

تتم إعادة ترتيب هؤلاء الأعوان بشبكة الأجور بالمرتب الأساسي الذي يساوي ما كانوا يتقاضونه في وضعيتهم القديمة من العناصر التالية :

- المرتب الموافق للرقم القياسي
- المنحة الوقتية التكميلية
- الإعفاء الجزئي الحالي من المساهمة في نظام التقاعد والذي يقدر بسبعة دنانير.

وفي صورة عدم وجود مرتب يساوي مجموع هذه العناصر ضمن الشبكة، تتم إعادة ترتيب المعنيين بالأمر بالمرتب الذي دونه مباشرة وفي هذه الحالة تسند لهم غرامة تعويضية تساوي الفارق بين هذا المجموع والمرتب الجديد. ويحتفظ المعنيون بالأمر بالأقدمية الحاصلة في درجاتهم ورتبهم الأصلية.

غير أنه في جميع الحالات لا يمكن أن يفوق المرتب الجديد :

- 121.750 د. بالنسبة إلى الموظفين
- 120.250 د. بالنسبة إلى الأعوان الوقتيين

وذلك بأقدمية تبتدئ يوم دخول هذا الأمر حيز التنفيذ.

الفصل 9 : تخضع الغرامة التعويضية للحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة.

الفصل 10 (جديد)[1] : يرتب الأعوان إثر كل ترقية ضمن نفس الصنف (أو نفس الصنف الفرعي) بالمرتب الأساسي الموالي الذي يفوق مباشرة المرتب الذي كانوا يتقاضونه في وضعيتهم القديمة.

---

1 – كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 268 لسنة 2007 المؤرخ في 12 فيفري 2007 (رر عدد 14 لسنة 2007، ص. 448).

وفي صورة ترقية عون إلى رتبة تنتمي إلى الصنف الأعلى مباشرة، تتم إعادة ترتيبه في مستوى التأجير الموافق للمرتب الأساسي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة.

غير أنه لا يمكن أن تقل الزيادة المتأتية من الترقية عن الامتياز الذي كان سيحصل عليه العون من تدرج عادي ضمن وضعيته القديمة.

الفصل 11 : تلغى ابتداء من غرة جانفي 1998 جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر.

الفصل 12 : تدخل أحكام هذا الأمر حيز التنفيذ ابتداء من غرة جانفي 1998.

الفصل 13 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 16 سبتمبر 1997.

شبكة الأجور الشهرية لأعوان الوظيفة العمومية[1]

الجدول عدد 1 : الموظفون

مستوى التأجير	أ1	أ2	أ3	ب	ج	د
1	611.000	521.250	443.000	360.250	300.750	270.750
2	622.500	530.250	451.250	365.750	304.750	273.750
3	634.000	539.250	459.500	371.250	308.750	276.750
4	645.500	548.250	467.750	376.750	312.750	279.750
5	657.000	557.250	476.000	382.250	316.750	282.750
6	668.500	566.250	484.250	387.750	320.750	285.750
7	680.000	575.250	492.500	393.250	324.750	288.750
8	691.500	584.250	500.750	398.750	328.750	291.750
9	703.000	593.250	509.000	404.250	332.750	294.750
10	714.500	602.250	517.250	409.750	336.750	297.750
11	726.000	611.250	525.500	415.250	340.750	300.750
12	737.500	620.250	533.750	420.750	344.750	303.750
13	749.000	629.250	542.000	426.250	348.750	306.750
14	760.500	638.250	550.250	431.750	352.750	309.750
15	772.000	647.250	558.500	437.250	356.750	312.750
16	783.500	656.250	566.750	442.750	360.750	315.750
17	795.000	665.250	575.000	448.250	364.750	318.750
18	806.500	674.250	583.250	453.750	368.750	321.750
19	818.000	683.250	591.500	459.250	372.750	324.750
20	829.500	692.250	599.750	464.750	376.750	327.750
21	841.000	701.250	608.000	470.250	380.750	330.750
22	852.500	710.250	616.250	475.750	384.750	333.750
23	864.000	719.250	624.500	481.250	388.750	336.750
24	875.500	728.250	632.750	486.750	392.750	339.750
25	887.000	737.250	641.000	492.250	396.750	342.750

[1] - كما وردت بالأمر عدد 268 لسنة 2007 المؤرخ في 12 فيفري 2007 (رر عدد 14 لسنة 2007، ص. 448)

شبكة الأجور الشهرية لأعوان الوظيفة العمومية

الجدول عدد 2 : الأعوان الوقتيون

مستوى التأجير	أ1	أ2	أ3	ب	ج	د
1	591.250	504.250	437.500	355.750	297.500	270.750
2	602.500	512.250	444.500	360.000	300.250	272.250
3	613.750	520.250	451.500	364.250	303.000	273.750
4	625.000	528.250	458.500	368.500	305.750	275.250
5	636.250	536.250	465.500	372.750	308.500	276.750
6	647.500	544.250	472.500	377.000	311.250	278.250
7	658.750	552.250	479.500	381.250	314.000	279.750
8	670.000	560.250	486.500	385.500	316.750	281.250
9	681.250	568.250	493.500	389.750	319.500	282.750
10	692.500	576.250	500.500	394.000	322.250	284.250
11	703.750	584.250	507.500	398.250	325.000	285.750
12	715.000	592.250	514.500	402.500	327.750	287.250
13	726.250	600.250	521.500	406.750	330.500	288.750
14	737.500	608.250	528.500	411.000	333.250	290.250
15	748.750	616.250	535.500	415.250	336.000	291.750
16	760.000	624.250	542.500	419.500	338.750	293.250
17	771.250	632.250	549.500	423.750	341.500	294.750
18	782.500	640.250	556.500	428.000	344.250	296.250
19	793.750	648.250	563.500	432.250	347.000	297.750
20	805.000	656.250	570.500	436.500	349.750	299.250
21	816.250	664.250	577.500	440.750	352.500	300.750
22	827.500	672.250	584.500	445.000	355.250	302.250
23	838.750	680.250	591.500	449.250	358.000	303.750
24	850.000	688.250	598.500	453.500	360.750	305.250
25	861.250	696.250	605.500	457.750	363.500	306.750

شبكة الأجور الشهرية لأعوان الوظيفة العمومية

الجدول عدد 3 : العملة

الوحدة الأولى :

مستوى التأجير	الصنف 1	الصنف 2	الصنف 3
1	255.500	259.500	264.250
2	257.250	261.250	266.000
3	259.000	263.000	267.750
4	260.750	264.750	269.500
5	262.500	266.500	271.250
6	264.250	268.250	273.000
7	266.000	270.000	274.750
8	267.750	271.750	276.500
9	269.500	273.500	278.250
10	271.250	275.250	280.000
11	273.000	277.000	281.750
12	274.750	278.750	283.500
13	276.500	280.500	285.250
14	278.250	282.250	287.000
15	280.000	284.000	288.750
16	281.750	285.750	290.500
17	283.500	287.500	292.250
18	285.250	289.250	294.000
19	287.000	291.000	295.750
20	288.750	292.750	297.500
21	290.500	294.500	299.250
22	292.250	296.250	301.000
23	294.000	298.000	302.750
24	295.750	299.750	304.500
25	297.500	301.500	306.250

الوحدة الثانية :

مستوى التأجير	الصنف 4	الصنف 5	الصنف 6	الصنف 7
1	291.750	296.750	301.750	306.750
2	294.750	299.750	304.750	309.750
3	297.750	302.750	307.750	312.750
4	300.750	305.750	310.750	315.750
5	303.750	308.750	313.750	318.750
6	306.750	311.750	316.750	321.750
7	309.750	314.750	319.750	324.750
8	312.750	317.750	322.750	327.750
9	315.750	320.750	325.750	330.750
10	318.750	323.750	328.750	333.750
11	321.750	326.750	331.750	336.750
12	324.750	329.750	334.750	339.750
13	327.750	332.750	337.750	342.750
14	330.750	335.750	340.750	345.750
15	333.750	338.750	343.750	348.750
16	336.750	341.750	346.750	351.750
17	339.750	344.750	349.750	354.750
18	342.750	347.750	352.750	357.750
19	345.750	350.750	355.750	360.750
20	348.750	353.750	358.750	363.750
21	351.750	356.750	361.750	366.750
22	354.750	359.750	364.750	369.750
23	357.750	362.750	367.750	372.750
24	360.750	365.750	370.750	375.750
25	363.750	368.750	373.750	378.750

الوحدة الثالثة :

الصنف 10	الصنف 9	الصنف 8	مستوى التأجير
371.500	366.500	361.500	1
375.250	370.250	365.250	2
379.000	374.000	369.000	3
382.750	377.750	372.750	4
386.500	381.500	376.500	5
390.250	385.250	380.250	6
394.000	389.000	384.000	7
397.750	392.750	387.750	8
401.500	396.500	391.500	9
405.250	400.250	395.250	10
409.000	404.000	399.000	11
412.750	407.750	402.750	12
416.500	411.500	406.500	13
420.250	415.250	410.250	14
424.000	419.000	414.000	15
427.750	422.750	417.750	16
431.500	426.500	421.500	17
435.250	430.250	425.250	18
439.000	434.000	429.000	19
442.750	437.750	432.750	20
446.500	441.500	436.500	21
450.250	445.250	440.250	22
454.000	449.000	444.000	23
457.750	452.750	447.750	24
461.500	456.500	451.500	25

ممارسة نشاط خاص بمقابل

أمر عدد 83 لسنة 1995 مؤرخ في 16 جانفي 1995 يتعلق بممارسة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمنشآت العمومية بعنوان مهني لنشاط خاص بمقابل.

(رر عدد8 لسنة 1995، ص.248)

الفصل الأول : تنطبق أحكام هذا الأمر على أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمنشآت العمومية مهما كانت وضعيتهم.

الفصل 2 : يحجر على الأعوان المشار إليهم بالفصل الأول من هذا الأمر أن يمارسوا بعنوان مهني وبمقابل نشاطا خاصا مهما كان نوعه مع مراعاة الاستثناءات المنصوص عليها بالفصول 3 و4 و5 و6 و7 من هذا الأمر.

الفصل 3 : لا ينطبق التحجير المنصوص عليه بالفصل الثاني من هذا الأمر على الأعوان المحالين على عدم المباشرة لأغراض شخصية.

غير أنه يتعين على العون الموضوع في حالة عدم المباشرة لأغراض شخصية والذي يعتزم ممارسة نشاط خاص بمقابل أن يعلم مسبقا الرئيس المباشر للإدارة أو المنشأة العمومية الراجع لها بالنظر بهذا النشاط.

الفصل 4 : لا ينطبق التحجير المنصوص عليه بالفصل الثاني من هذا الأمر على إنجاز الأعمال العلمية والأدبية والفنية ولا على البحث العلمي، غير أنه لا يجب أن تسيطر الصبغة التجارية على هذه الأعمال.

وفي صورة ما إذا تم القيام بهذه الأنشطة بمقابل يتعين على العون إعلام رئيس الإدارة أو المنشأة العمومية الراجع لها بالنظر بذلك.

الفصل 5 : يمكن لأعوان سلك التعليم والسلك الطبي والموازي للطبي القيام بمهنة حرة ناتجة عن طبيعة وظائفهم.

تضبط شروط مباشرة هذه المهنة بالأنظمة الأساسية الخاصة بهؤلاء الأعوان.

الفصل 6 : يمكن أن يرخص للأعوان المشار إليهم بالفصل الأول من هذا الأمر من قبل رئيس الإدارة أو المنشأة العمومية الراجعين لها بالنظر في :

– إجراء اختبارات واستشارات بمقابل.

غير أنه يجب أن لا تنجز الاختبارات والاستشارات ضد مصالح الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمنشآت العمومية.

وعندما يكون إنجاز الاختبارات والاستشارات لفائدة الإدارة أو المنشأة العمومية التي يعمل بها العون أو لفائدة هيكل خاضع لنفوذها أو لرقابتها، فإن إنجازها يجب أن يكون بدون مقابل.

- القيام بدروس لها علاقة بصلاحياتهم بمقابل.

يجب أن يكون الترخيص في إجراء اختبارات واستشارات والقيام بدروس مسبق وكتابي.

الفصل 7 (جديد)[1] : يمكن أن يرخص من قبل الوزير الأول للأعوان المشار إليهم بالفصل الأول من هذا الأمر في :

- المشاركة بمقابل في إنجاز الدراسات الاستراتيجية المندرجة ضمن برنامج الإصلاح الإداري.
- المشاركة بمقابل في إنجاز الدراسات الاستراتيجية المندرجة ضمن الأعمال التحضيرية لمخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
- المشاركة بمقابل في إنجاز الإصلاحات الخاصة بالتعليم العالي.

وتتم هذه المشاركة وفق مقتضيات كراس الشروط والعقود المبرمة في الغرض.

الفصل 8 : يجب أن لا يضر إنجاز الأعمال المنصوص عليها بالفصول 3 و4 و5 و6 و7 من هذا الأمر بممارسة العون لوظائفه الأصلية وأن لا تخل بمصالح الإدارة أو المنشأة العمومية ولا باستقلال العون القائم بتلك الأعمال، ويتعين على المعنيين بالأمر الالتزام بواجب التحفظ وكتمان السر المهني أثناء ممارستهم لهذه الأنشطة.

الفصل 9 : لا يمكن للعون استعمال وسائل المصلحة الخاصة بالإدارة أو المنشأة العمومية عند قيامه بالأنشطة المنصوص عليها بالفصول 4 و5 و6 و7 من هذا الأمر إلا بصفة استثنائية وفي هذه الحالة يجب أن يكون استعمال هذه الوسائل بمقتضى :

- ترخيص كتابي ومسبق من قبل رئيس الإدارة أو المنشأة العمومية المعنية.
- وبمقابل يضبط باتفاقية.

الفصل 10 : يمكن للإدارة أو المنشأة العمومية في أي وقت أن تحجر على هؤلاء الأعوان القيام بأي نشاط مضر بمصالحها.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 775 لسنة 1997 المؤرخ في 5 ماي 1997 (رر عدد 39 لسنة 1997، ص. 899)

الفصل 11 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الأمر عدد 838 لسنة 1985 المؤرخ في 17 جوان 1985 والأمر عدد 929 لسنة 1986 المؤرخ في 7 أكتوبر 1986 المشار إليهما أعلاه.

الفصل 12 : الوزير الأول ووزير الدولة وزير الداخلية والوزراء وكتاب الدولة، مكلفون كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 16 جانفي 1995

أمر عدد 1875 لسنة 1998 مؤرخ في 28 سبتمبر 1998 يتعلق بضبط الشروط والإجراءات المتعلقة بإسناد الموظفين العموميين ترخيصا لممارسة نشاط خاص بمقابل له علاقة مباشرة بمهامهم.

(رر80 لسنة 1998، ص. 2050)

الفصل الأول : يضبط هذا الأمر الشروط والإجراءات المتعلقة بإسناد الموظفين العموميين ترخيصا لممارسة نشاط خاص بمقابل له علاقة مباشرة بمهامهم.

الفصل 2 : تنطبق أحكام هذا الأمر على أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية والمنشآت العمومية الذين يوجدون في حالة المباشرة أو عدم المباشرة أو الإلحاق.

كما تنطبق أحكام هذا الأمر على هؤلاء الأعوان خلال الخمس سنوات التي تلي انقطاعهم نهائيا عن ممارسة مهامهم.

الفصل 3 : يشترط للحصول على الترخيص المنصوص عليه بالفصل الأول من هذا الأمر.

- ألا يضر النشاط الخاص المعني بالأمر بالصالح العام،

- ألا يخل هذا النشاط بمصالح الإدارة التي يعمل فيها الموظف العمومي أو كان يعمل فيها قبل انقطاعه نهائيا عن ممارسة مهامه،

- أن يندرج النشاط الخاص ضمن الاستثناءات المنصوص عليها بالأمر عدد 83 لسنة 1995 المؤرخ في 16 جانفي 1995 المذكور أعلاه وذلك بالنسبة إلى الأعوان الذين لم ينقطعوا نهائيا عن ممارسة مهامهم.

الفصل 4 : يقدم مطلب الترخيص إلى الوزير المكلف بالقطاع الذي يعمل فيه الموظف العمومي المعني بالأمر أو الذي كان يعمل فيه قبل انقطاعه نهائيا عن ممارسة مهامه.

ويجب أن يكون مطلب الترخيص مرفوقا بـــ :

- الإرشادات التامة بخصوص هوية الموظف العمومي ووضعيته الإدارية.

- وصف مدقق للمهام المنوطة بعهدة الموظف العمومي أو التي كان يمارسها قبل انقطاعه نهائيا عن العمل.

- بيانات تامة ومفصلة حول النشاط الخاص المزمع القيام به من قبل الموظف العمومي.

ويجب أن يودع مطلب الترخيص والوثائق المصاحبة بمكتب الضبط التابع للوزير المعني أو يرسل إليه عن طريق البريد ضمن رسالة مضمونة الوصول.

الفصل 5 : يسند الترخيص من قبل الوزير المكلف بالقطاع الذي يعمل فيه الموظف العمومي المعني بالأمر أو الذي كان يعمل فيه قبل انقطاعه نهائيا عن ممارسة مهامه.

ويبلغ قرار الوزير إلى المعني بالأمر عن طريق البريد ضمن رسالة مضمونة الوصول.

وفي حالة مرور شهرين دون أن يتصل الموظف العمومي برد بالرفض على مطلبه يعتبر سكوت السلطة الإدارية ترخيصا ضمنيا لممارسة النشاط الخاص المعني بالأمر.

الفصل 6 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة، مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 28 سبتمبر 1998

مناظرات

أمر عدد 428 لسنة 2007 مؤرخ في 6 مارس 2007 يتعلق بضبط الإطار العام للمناظرات الخارجية بالاختبارات للانتداب ومناظرات الدخول إلى مراحل التكوين التي تنظمها الإدارات العمومية.

(رر عدد 20 لسنة 2007، ص. 715)

الفصل الأول : تشتمل المناظرات الخارجية بالاختبارات للانتداب ومناظرات الدخول إلى مراحل التكوين التي تنظمها الإدارات العمومية على مرحلتين :

- مرحلة القبول الأولي،
- مرحلة القبول النهائي.

الفصل 2 : تتضمن مرحلة القبول الأولي اختبارين أو أكثر :

- اختبار يعتمد تقنية الأسئلة متعددة الاختيارات،
- اختبار أو عدة اختبارات كتابية في المحاور المدرجة ببرنامج المناظرة.

الفصل 3 : تعتمد تقنية الأسئلة متعددة الاختيارات طرح مجموعة من الأسئلة على المترشحين لا يقل عددها عن خمسين (50) سؤالا وتكون الإجابة عنها باختيار إجابة صحيحة واحدة أو أكثر من الأجوبة المقترحة.

ويتعين أن تتعلق الأسئلة بالمحاور المدرجة ببرنامج المناظرة.

ويتم إصلاح ورقة الاختبار باعتماد المعالجة الآلية عن طريق الإعلامية.

الفصل 4 : يخول للمترشحين الذين تحصلوا في اختبار الأسئلة متعددة الاختيارات على مجموع يساوي أو يفوق ثمانين بالمائة (80÷) من الإجابات الصحيحة اجتياز بقية اختبارات مرحلة القبول الأولي.

ويمكن للجنة المناظرة عند الاقتضاء النزول بهذا المجموع إلى حدّ ستين بالمائة (60÷) من الإجابات الصحيحة.

يضبط ضارب اختبار الأسئلة متعددة الاختيارات ضمن النتائج النهائية للمناظرة بنسبة عشرين بالمائة (20÷) من المجموع العام للضوارب.

الفصل 5 : يتمثل الاختبار أو الاختبارات لمرحلة القبول الأولي في اجتياز المترشحين امتحانا كتابيا حول المحاور المدرجة ببرنامج المناظرة.

ويخول للمترشحين الذين تحصلوا في هذه الاختبارات على مجموع من النقاط يضبط بالقرار المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة اجتياز اختبارات مرحلة القبول النهائي.

الفصل 6 : يمكن أن تشتمل مرحلة القبول النهائي على اختبار شفاهي أو كتابي أو تطبيقي حول المحاور المدرجة ببرنامج المناظرة أو محادثة مع أعضاء لجنة المناظرة.

ويمكن عند الاقتضاء وحسب خصوصية المناظرة الجمع بين شكلين أو أكثر من هذه الاختبارات.

الفصل 7 : خلافا للأحكام المشار إليها أعلاه والمتعلقة بضبط الإطار العام للمناظرات الخارجية بالاختبارات للانتداب ومناظرات الدخول إلى مراحل التكوين التي تنظمها الإدارات العمومية، يمكن وحسب ما تقتضيه خصوصية المناظرة الاقتصار على اختبار أو أكثر من بين الاختبارات الواردة بهذا الأمر.

الفصل 8 : تضبط بمقتضى قرار من الوزير المعني كيفية تنظيم المناظرات الخارجية بالاختبارات للانتداب ومناظرات الدخول إلى مراحل التكوين التي تنظمها الإدارات العمومية.

الفصل 9 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 6 مارس 2007

أمر عدد 1229 لسنة 1982 مؤرخ في 2 سبتمبر 1982 يتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتداب الخارجية.

(رر عدد 59 لسنة 1982، ص. 2039)

الفصل 1 : خلافا لمقتضيات بعض القوانين الأساسية الخاصة بالسن الأقصى للمشاركة في المناظرات الخارجية، يمنح إعفاء في السن مساو لمدة الخدمة المدنية الفعلية المقضية بالإدارات المركزية والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية أو بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية للمترشحين الذين سبق لهم العمل بها بصفة مترسم أو وقتي أو متعاقد.

الفصل 2 : يمكن للأعوان الوقتيين والمتعاقدين في حالة مباشرة عند صدور هذا الأمر المشاركة في المناظرات الخارجية بصرف النظر عن شروط السن الأقصى للانتداب المنصوص عليها بالتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 2 مكرر[1] : يقع تقدير السن القصوى للمشاركة في المناظرات الخارجية المنصوص عليه بالأنظمة الأساسية الخاصة بأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية يوم قيام المترشح بتسجيل اسمه في مكتب تشغيل وذلك بالنسبة إلى كل المناظرات الخارجية التي يقع فتحها خلال الخمس سنوات التي تلي تاريخ هذا التسجيل.

وفي صورة عدم تسجيل المترشح في مكتب تشغيل يقع تقدير السن القصوى يوم غرة جانفي من السنة التي تفتح فيها المناظرة.

الفصل 3 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 2 سبتمبر 1982

---

[1] - كما تمت إضافته بالأمر عدد 1551 لسنة 1992 المؤرخ في 28 أوت 1992 (رر عدد 61 لسنة 1992، ص. 1207)

أمر عدد 1031 لسنة 2006 مؤرخ في 13 أفريل 2006 يتعلق بضبط أحكام خاصة لتحديد السن القصوى وضبط كيفية احتسابها لتمكين حاملي الشهادات العليا من المشاركة في المناظرات الخارجية أو مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين للانتداب في القطاع العمومي.

(رر عدد 32 لسنة 2006، ص. 1389)

الفصل الأول : خلافا لأحكام الأنظمة الأساسية الخاصة والنصوص المتعلقة بتنظيم مراحل التكوين التي تحدد سنا قصوى للمشاركة في المناظرات الخارجية للانتداب أو التكوين، تضبط السن القصوى للمترشحين حاملي الشهادات العليا بأربعين (40) سنة على الأكثر في أول جانفي من سنة فتح المناظرة.

الفصل 2 : تنطبق أحكام الفصل الأول من هذا الأمر على المترشحين للمشاركة في المناظرات الخارجية للانتداب أو مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين التي تستوجب الحصول على شهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي على الأقل أو على شهادة معادلة لها أو على شهادة تكوينية منظرة بهذا المستوى.

الفصل 3 : يمنح في صورة تجاوز المترشح السن القصوى المحددة بالفصل الأول من هذا الأمر استثناء للمشاركة في المناظرات الخارجية أو مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين للانتداب في القطاع العمومي وفقا لما يلي :

1- تحتسب السن القصوى ابتداء من سنة تسجيل المترشح بمكتب التشغيل والعمل المستقل بعنوان طالب شغل أو تربص تأهيل للحياة المهنية بالنسبة إلى المناظرات التي تفتح خلال الخمس (5) سنوات التي تلي سنة التسجيل شرط تحيينه.

وفي جميع الحالات يجب أن لا تتجاوز السن القصوى للمترشح خمسا وأربعين (45) سنة في أول جانفي من سنة فتح المناظرة.

2- تطرح من سن المترشح المدة المساوية لفترة العمل المدني الفعلي والمقضاة بصفة عون متربص أو مترسم أو وقتي أو متعاقد بالإدارات العمومية أو بالجماعات المحلية أو بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية أو بالمنشآت العمومية أو بالمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية.

الفصل 4 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 13 أفريل 2006.

منحة الإنتاج

أمر عدد 511 لسنة 1974 مؤرخ في 27 أفريل 1974 يتعلق بضبط مقادير منحة الإنتاج المخولة للأعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 30 لسنة 1974، ص.988)

الفصل الأول : خولت ابتداء من أول جويلية 1974 منحة الإنتاج لفائدة الأعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وذلك حسب الشروط المبينة بهذا الأمر.

الفصل 2 (جديد)[1] : عينت مقادير منحة الإنتاج كما يلي :

أ-الموظفون

الرتبة والخطة	المقدار السنوي	ملاحظات
متصرف عام والرتب المعادلة	800 دينار	يضبط قرار من الوزير الأول المعادلة بين رتب السلك الإداري المشترك والرتب الأخرى.
متصرف رئيس والرتب المعادلة	من 0 إلى 600 د.	
متصرف مستشار والرتب المعادلة	من 0 إلى 500 د.	
متصرف أول والرتب المعادلة	من 0 إلى 420 د.	
متصرف والرتب المعادلة	من 0 إلى 360 د.	
ملحق إدارة وملحق مديرية والرتب المعادلة	من 0 إلى 300 د.	
كاتب تصرف وكاتب مديرية والرتب المعادلة	من 0 إلى 250 د.	
مستكتب إدارة وراقن والرتب المعادلة	من 0 إلى 200 د.	
حاجب وراقن مساعد والرتب المعادلة	من 0 إلى 150 د.	

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 840 لسنة 1985 المؤرخ في 17 جوان 1985 (رر عدد 50 لسنة 1985، ص. 870)

ب- الأعوان الوقتيون

الصنف	المبلغ السنوي
صنف أ1	0 إلى 375
صنف أ2	0 إلى 270
صنف أ3	0 إلى 225
صنف ب	0 إلى 188
صنف ج	0 إلى 90
صنف د	0 إلى 75

ج- العملة

الصنف	المبلغ السنوي
صنف 1-2-3	0 إلى 80
صنف 4-5-6-7	0 إلى 120
صنف 8-9-10	0 إلى 180

الفصل 3 : يتقاضى الأعوان المكلفون بخطة وظيفية والمرسمون برتبة إدارية منحة الإنتاج حسب مبلغ المقرر بالنسبة لرتبتهم.

وإذا كان تأجير الخطة الوظيفية يعتمد على رقم قياسي فيتقاضى العون المكلف بهذه الخطة المنحة المقررة بالنسبة للرتبة التي ينطبق عليها هذا الرقم القياسي.

الفصل 4 : يتقاضى الأعوان المكلفون بخطة وظيفية والذين ليست لهم صفة الموظف وكذلك الأعوان المتعاقدون منحة الإنتاج حسب المبلغ المطابق للرتبة التي توافق مبلغ تأجيرهم الأصلي.

الفصل 5 : تدفع منحة الإنتاج كل ستة أشهر بانتهائها حسب إنتاج العون ونشاطه وقيمته الصناعية وطريقته في قيامه بالعمل.

ويعطى لكل عنصر من العناصر المذكورة في كل ستة أشهر عدد مرقم يتراوح بين 0 و 5 ويضبط بمقتضى جملة هذه الأعداد (ن) مبلغ منحة الإنتاج للستة أشهر (ب) التي ينبغي تخويلها حسب ما يلي[1] :

$$\text{ب} = \text{ن} \times \frac{\text{ت}}{40}$$

فحرف **ت** هو عبارة عن المقدار السنوي الأقصى للمنحة بالنسبة لكل صنف من أصناف الأعوان حسبما هو مقرر بالفصل 2 أعلاه وتنطبق المنحة المعينة كيف ذكر على مدة من الخدمات الفعلية قدرها ستة أشهر ويقع حطها على نسبة المدة الحقيقية للخدمات الفعلية الواقع القيام بها أثناء الستة أشهر المعنية بالأمر إذا كانت هاته المدة دون الستة أشهر على أن مدة عطلة الاستراحة تعتبر خدمات فعلية.

الفصل 6 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

جندوبة في 27 أفريل 1974

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 973 لسنة 1974 المؤرخ في 9 نوفمبر 1974 (رر عدد 68 لسنة 1974، ص. 2668)

أمر عدد 187 لسنة 1988 مؤرخ في 11 فيفري 1988 يتعلق بتحديد مقادير وشروط إسناد منحة الإنتاج لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 13 لسنة 1988، ص. 260)

الفصل الأول (جديد)[1] : يقع الترفيع في المقادير القصوى السنوية لمنح الإنتاج المسندة عملا بالنصوص المشار إليها أعلاه إلى أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية بنسبة 50÷ في الفترة المتراوحة بين غرة جانفي 1988 و30 سبتمبر 1988 وبنسبة 100 ÷ ابتداء من غرة أكتوبر 1988.

على أنه لا ينبغي في أي حال أن تتجاوز الزيادة السنوية القصوى الناتجة عن الترفيع بنسبة 50 بالمائة المشار إليها أعلاه 400 دينارا سنويا ولا ينبغي في أي حال أن تتجاوز الزيادة السنوية القصوى الناتجة عن الترفيع بنسبة 100 ÷ المشار إليها أعلاه 800 دينارا سنويا.

الفصل 2 (جديد)[2] : بصرف النظر عن أحكام الفصل الرابع من هذا الأمر تصرف منحة الإنتاج كل ثلاثة أشهر وبحلول الأجل.

ولصرف هذه المنحة يسند لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية عدد كل ستة أشهر طبقا لأحكام الأمر عدد 1060 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990[3][4] المشار إليه أعلاه.

الفصل 3 (جديد)[5] : العدد المرقم (ع) المتحصل عليه كل ستة أشهر يحدد المقدار السداسي (م) من منحة الإنتاج المزمع إسنادها كما يلي :

$$م = \frac{ع \times ت}{200}$$

إن **ت** تمثل المقدار السنوي الأقصى لمنحة الإنتاج بالنسبة لكل صنف

منحة الإنتاج كما تم تحديدها قابلة للتطبيق لمدة عمل فعلي يساوي ستة أشهر وتعتبر مدة الرخصة السنوية كعمل فعلي.

---

1 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1890 لسنة 1988 المؤرخ في 10 نوفمبر 1988 (رر عدد 78 لسنة 1988، ص.1574)

2 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1061 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990 (رر عدد 45 لسنة 1990، ص.885)

3 - إصلاح غلط رر عدد 50 لسنة 1990، ص. 1013

4 - أمر عدد 1060 لسنة 1990 مؤرخ في 18 جوان 1990 يتعلق بضبط الشروط العامة لإسناد العدد المهني وعدد منحة الإنتاج لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 45 لسنة 1990، ص. 884) ألغي وعوض بالأمر عدد 1706 لسنة 1994 المؤرخ في 15 أوت 1994.

5 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1061 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990 (رر عدد 45 لسنة 1990، ص.885)

يقع التخفيض من مقدار هذه المنحة :

1) من المقدار المسند بعنوان الثلاثي السابق.

2) بنسبة 360/1 من المقدار الأقصى السنوي لكل يوم رخصة مرض أو تغيب بدون مبرر في صورة إسناد العون عدد يساوي صفرا بعنوان المقياس المتعلق المثابرة والمواظبة كما نص عليه الفصل 3 من الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1060 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990.

الفصل 4 : بالنسبة إلى الأعوان الذين يقع إدماج جزء من منحة إنتاجهم في مرتبهم الشهري ومع مراعاة المقادير القصوى الجديدة المنصوص عليها بالفصل الأول من هذا الأمر فإن جميع الأحكام المقررة لصرف منحة الإنتاج يبقى بها العمل جاريا.

الفصل 5 : بالنسبة إلى كل إدارة لا ينبغي أن يتجاوز المجموع العام لمنح الإنتاج المسندة سنويا إلى أعوانها 80 بالمائة من النسب القصوى لهذه المنح.

الفصل 6 : ألغي بالأمر عدد 1061 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990 (رر عدد 45 لسنة 1990، ص. 885)

الفصل 7 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر.

الفصل 8 : الوزير الأول ووزراء الدولة والوزراء وكتاب الدولة مكلفون بتنفيذ هذا الأمر الذي يجري العمل به ابتداء من أول جانفي 1988 وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 11 فيفري 1988

أمر عدد 973 لسنة 1974 مؤرخ في 9 نوفمبر 1974 يتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 511 لسنة 1974 المؤرخ في 27 أفريل 1974 المتعلق بضبط مقدار منحة الإنتاج المخولة لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 68 لسنة 1974، ص. 2668)

الفصل الأول : ألغيت الفقرة الثانية من الفصل الخامس من الأمر المشار إليه أعلاه عدد 511 لسنة 1974 المؤرخ في 27 أفريل 1974 وعوضت بالأحكام الآتية :

الفقرة الثانية (جديدة) :

ويعطى لكل عنصر من العناصر المذكورة في كل ستة أشهر عدد مرقم يتراوح بين 0 و5 ويضبط بمقتضى جملة هذه الأعداد (ن) مبلغ منحة الإنتاج للستة أشهر (ب) التي ينبغي تخويلها حسب ما يلي :

البقية بدون تغيير.

الفصل 2 (جديد)[1] : لا يمكن الجمع بين منحة الإنتاج والمنح التالية :

- منحة ساعات العمل الإضافية :

غير أنه يمكن بصفة استثنائية منح استثناءات لأشغال معينة يقع إنجازها بعد أوقات العمل القانونية ولا تدخل ضمن الأعمال العادية.

ولا يمكن بأي حال من الأحوال أن تتجاوز هذه الأشغال الإضافية مدة ثلاثة أشهر خلال نفس السنة وبعنوان ساعتين بالنسبة إلى كل يوم عمل وكل عون.

وتصدر في شأن هذه الاستثناءات وفي كل حالة منها قرار من الوزير الأول بعد أخذ رأي وزير المالية.

ولا يمكن تأجير الأعمال الإضافية التي وقع تعويضها بغياب عن حصص العمل معادل لنفس المدة.

ولا يمكن بأي حال من الأحوال تخويل منحة ساعات العمل الإضافية للأعوان المخول لهم منحة الوظيف أو المنحة التي تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة.

---

1 - كما تم تنقيحه بمقتضى الأمر عدد 2129 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997 المتعلق بتنقيح الأمر عدد 973 لسنة 1974 (رر عدد 93 لسنة 1997، ص. 2160)

تضبط منحة ساعات العمل الإضافية باعتبار المرتب الأساسي السنوي الموافق للمستوى الأول من كل صنف أو صنف فرعي، كما تم تحديده بشبكة الأجور.

ويساوي المقدار بحساب الساعة بالنسبة إلى كل عون الحاصل من قسمة التأجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة على 2000.

إلا أنه بالنسبة إلى الرتب التالية يحدد هذا المقدار كالآتي :

– متصرف عام أو رتبة معادلة : الحاصل من قسمة المرتب الأساسي السنوي الموافق للمستوى السابع من الصنف الفرعي "أ1" على 2000.

– متصرف رئيس أو رتبة معادلة : الحاصل من قسمة المرتب الأساسي السنوي الموافق للمستوى الخامس من الصنف الفرعي "أ1" على 2000.

لا تنطبق هذه الأحكام على أعوان التعليم الذين يخضعون لتراتيب خاصة وكذلك على الأعوان المباشرين بالدواوين الوزارية أو بمعامل الدولة.

منحة المراقبة المخولة لأعوان دائرة المحاسبات والمحكمة الإدارية

منحة التسجيل العقاري باستثناء المنحة المخولة للحكام وأعوان قيس الأراضي والأعوان الإداريين التابعين للمحكمة العقارية المكلفين بالتسجيل العقاري الإجباري والمباشرين على عين المكان.

منحة التقنية المحدثة لفائدة الضباط وضباط الصف المباشرين بالجيش.

منحة القبض المخولة للأعوان المرسمين أو الوقتيين المباشرين في المصالح المركزية لإدارتي الأداءات والقمارق.

منحة الرقابة الجبائية المخولة للأعوان المرسمين أو الوقتيين المباشرين بالمصالح المركزية لإدارتي الأداءات والقمارق.

منحة الرقابة الاقتصادية المخولة للأعوان المرسمين أو الوقتيين التابعين لمصلحة الرقابة الاقتصادية الذين لا يتدخلون مباشرة.

المنحة الوقتية المخولة لمدربي المدارس القومية للصحة العمومية.

ويخول لهذا الصنف من الأعوان منحة الانتاج بنفس الشروط وبنفس المقادير المخولة لأعوان التعليم من نفس الصنف.

منحة الإنتاج ومنحة الإنتاج الاستثنائية المخولة لبعض عملة الدولة والبلديات والمؤسسات العمومية.

الفصل 3 : لا يمكن للأعوان بأي صورة من الصور أن يشغلوا بالنيابة خطة غير محددة وموافقة لرتبة أعلى من رتبتهم ولا يمكن لهم بالتبعية أن يتمتعوا بمنحة الإنتاج الموافقة لهذه الرتبة.

الفصل 4 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 231 لسنة 1958 المؤرخ في 24 سبتمبر 1958 الفصل الرابع من الأمر عدد 222 لسنة 1971 المؤرخ في 29 ماي 1971 كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 60 لسنة 1973 المؤرخ في 14 فيفري 1973 الفصل الرابع من الأمر عدد 58 لسنة 1973 المؤرخ في 14 فيفري 1973 الأمر عدد 430 لسنة 1964 المؤرخ في 25 ديسمبر 1964 وخاصة الفقرة الأخيرة من الفصل الأول والفقرتين الأولى (ب) من الفصل الثاني كما وقع إتمامه بالأمر عدد 197 لسنة 1970 المؤرخ في 5 جوان 1970 والفصل 10 من الأمر عدد 158 لسنة 1967 المؤرخ في 31 ماي 1967 وكذلك الفصلين 9 من الأمرين 385 لسنة 1968 وعدد 389 لسنة 1968 المؤرخين في 12 ديسمبر 1968 والفصلين 2 الفقرة التاسعة و3 من الأمر عدد 217 لسنة 1971 المؤرخ في 29 ماي 1971 والمنقح للأمر عدد 204 لسنة 1958 المؤرخ في 24 سبتمبر 1958 والفقرة الأخيرة من الفصل الأول والفقرة الثانية من الفصل 2 من الأمر عدد 79 لسنة 1972 المؤرخ في 9 مارس 1972 والأمر عدد 341 لسنة 1962 المؤرخ في 11 أكتوبر 1962 والأمر عدد 258 لسنة 1958 المؤرخ في 8 أكتوبر 1958 والأمر عدد 12 لسنة 1972 المؤرخ في 8 جانفي 1972 فيما يخص منحة الإنتاج ومنحة الإنتاج الاستثنائية المخولة لبعض أصناف العملة.

الفصل 5 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجري العمل به ابتداء من أول جويلية 1974 وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 9 نوفمبر 1974

منحة تنقل

أمر عدد 75 لسنة 2007 مؤرخ في 15 جانفي 2007 يتعلق بضبط نظام إسناد منحة التنقل لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وتحديد مقاديرها اليومية.

(رر عدد 6 لسنة 2007، ص.187)

الفصل الأول : تضبط أحكام هذا الأمر النظام المتعلق بالمصاريف المبذولة من قبل أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية المدعوين للقيام بتنقل داخل البلاد لضرورة العمل ولا تنطبق أحكام هذا الأمر على الأعوان المنتفعين بنظام استثنائي منصوص عليه بأحكام خاصة.

الفصل 2 : يمكن أن يكون التنقل بالإقامة أو دون إقامة ويخضع كل تنقل لإذن كتابي مسبق من قبل رئيس الإدارة التي يرجع إليها العون بالنظر أو من قبل الموظف المؤهل لذلك.

الفصل 3 : تسند منحة التنقل للتنقلات التي تفوق مسافتها خمسة عشرة كيلومترا من مقر العمل الإداري للعون، وهي منحة جملية تلغي أية صيغة أخرى لتحمل أو استرجاع المصاريف المتعلقة بالإقامة والغذاء.

الفصل 4 : لتطبيق أحكام هذا الأمر يتم ترتيب أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما يلي :

الصنف الأول : الأعوان المكلفون بخطة كاتب عام وزارة ومدير عام ومدير وكاهية مدير ورئيس مصلحة والخطط الوظيفية المماثلة والأعوان من الصنفين الفرعيين أ1 وأ2.

الصنف الثاني : الأعوان المنتمون إلى الصنف الفرعي أ3 وصنف ب وعملة الوحدة الثالثة.

الصنف الثالث : الأعوان المنتمون إلى الصنفين ج و د وعملة الوحدتين الأولى والثانية.

الفصل 5 (جديد)[1] : حدد المقدار اليومي لمنحة التنقل المنصوص عليها بالفصل 3 من هذا الأمر كما يلي :

الصنف	المقدار اليومي الأقصى	
	التنقل دون إقامة	التنقل مع الإقامة
صنف 1	15 دينار	35 دينار
صنف 2	9 دنانير	25 دينار
صنف 3	6.750 دنانير	18 دينار

1 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1251 لسنة 2007 المؤرخ في 21 ماي 2007 (رر عدد 42 لسنة 2007، ص. 1855)

الفصل 6 : تنطبق المقادير القصوى لمنحة التنقل دون إقامة المنصوص عليها بالفصل 5 من هذا الأمر على كل تنقل تفوق فترته أربع عشرة ساعة تحتسب بداية من ساعة الانطلاق من مقر العمل الإداري إلى ساعة الرجوع إلى مقر العمل الإداري.

ولا تسند هذه المنحة في صورة تنقل تقل فترته عن ثماني ساعات.

وتسند هذه المنحة في حدود النصف إذا تراوحت هذه الفترة بين ثماني ساعات وأربع عشرة ساعة.

الفصل 7 (جديد)(1) : لا تسند منحة التنقل مع الإقامة المنصوص عليها بالفصل 5 (جديد) من هذا الأمر إلا في صورة التأكد المبرر للإقامة بمكان التنقل وتحتسب هذه المنحة على أساس عدد الليالي المقضاة بمكان التنقل.

غير أنه عندما يكون التنقل والسكن مضمونين من قبل الإدارة يتم إسناد المقدار اليومي لمنحة التنقل دون إقامة المنصوص عليه بالفصل 5 (جديد) أعلاه.

الفصل 8 : في صورة التنقل للقيام بنيابة بمقر تفوق مسافته خمسة عشر كيلومترا من مقر العمل الإداري للعون المعني بالأمر، تخفض منحة التنقل إلى النصف في صورة التنقل دون إقامة وإلى الثلث في صورة التنقل مع الإقامة إذا ما تجاوزت مدة النيابة ثلاثين يوما ولا تصرف هذه المنحة بعد اكتمال ستين يوما.

الفصل 9 (جديد)(2) : تبقى أساليب إسناد منحة التنقل المضبوطة بالفصل 5 (جديد) من هذا الأمر خاضعة لأحكام قرار الوزير الأول المؤرخ في 21 جانفي 1976(3) وخاصة الفصلين 2 و3 منه وقرار الوزير الأول المؤرخ في 28 جوان 1976(4) وخاصة الفصل الأول (جديد) منه في ما يخص التنقلات ذات المدة الطويلة لعملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

وتعتبر تنقلات طويلة الأمد تنقلات فرق من العملة للقيام بأشغال في الحضائر لا تسمح للمعنيين بالأمر الالتحاق كل يوم بمقر سكناهم ويكون فيها النقل والسكن مضمونين من قبل الإدارة.

---

1 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1251 لسنة 2007 المؤرخ في 21 ماي 2007 (رر عدد 42 لسنة 2007، ص. 1855)

2 - كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1251 لسنة 2007 المؤرخ في 21 ماي 2007 (رر عدد 42 لسنة 2007، ص. 1855)

3 - قرار من الوزير الأول المؤرخ في 21 جانفي 1976 يتعلق بضبط كيفية إسناد منحة التنقل لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 5 لسنة 1976، ص. 201)

4 - قرار الوزير الأول المؤرخ في 28 جوان 1976 يتعلق بضبط مقدار وأساليب إسناد غرامة التنقل إلى العملة التابعين لوزارة النقل والمواصلات (القسم الثاني : البريد والبرق والهاتف) (رر بتاريخ 2-6 جويلية 1976) المنقح بقرار الوزير الأول المؤرخ في 3 جانفي 1989 (رر عدد 2 بتاريخ 6-10 جانفي 1989، ص. 45)

الفصل 9 مكرر[1] : حدد مقدار منحة التنقل دون إقامة بثلث المبلغ المنصوص عليه بالفصل 5 (جديد) من هذا الأمر وذلك بالنسبة إلى موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الذين لا يشغلون خطة وظيفية والذين يكونون أثناء مباشرتهم لوظائفهم مدعوين للقيام سواء بحرا أو خارج التجمعات العمرانية بمصلحة مراقبة أو تفقد لإنجاز مشاريع كبرى ذات مصلحة وطنية تستوجب تنقلات ذات المدة الطويلة وينتفعون بمناسبتها بالسكن.

وفي صورة الإقامة بنفس المنطقة التي ينجز فيها المشروع يتم الحط بخمسين في المائة (50÷) من النسبة المنصوص عليها بالفقرة أعلاه من هذا الفصل ابتداء من اليوم الواحد والستين ولا تصرف هذه المنحة عند انقضاء الثلاثة أشهر في الحضيرة.

تضبط قائمة المشاريع الكبرى ذات المصلحة الوطنية بقرار من الوزير الأول وباقتراح من الوزراء المعنيين.

الفصل 10 : تضبط كيفية إسناد منحة التنقل على أساس ترتيب العون بتاريخ بداية التنقل بقطع النظر عن كل تغيير قد يطرأ لاحقا على وضعيته الإدارية ولو كان لهذا التغيير مفعول رجعي.

الفصل 11 : تصرف منحة التنقل بعد انتهاء التنقل أو شهريا بعد استكمال المدة على أساس مذكرات مصادق عليها ومدعمة بالوثائق المحاسبية المؤيدة اللازمة وتبرز المسالك المتبعة وفترة التنقل أو مدة الإقامة بكل منطقة وكذلك ساعة مغادرة مقر العمل الإداري والرجوع إليه.[2]

ويمكن صرف تسبقة للعون المعني في حدود مدة الإقامة المتوقعة بعنوان التنقل مع الإقامة إذا ما استوجب موضوع التنقل مدة إقامة تفوق ثلاث ليال متتالية، على أن تتم تسويتها في ظرف أسبوع على أقصى تقدير من تاريخ الرجوع إلى مركز العمل الإداري، بمقتضى مذكرات مصادق عليها ومدعمة بالوثائق المؤيدة لها.

الفصل 12 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 461 لسنة 1988 المؤرخ في 25 مارس 1988 كما تم تنقيحه بالأمر عدد 48 لسنة 1993 المؤرخ في 8 جانفي 1993.

الفصل 13 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 15 جانفي 2007

---

1 - كما تمت إضافته بالأمر عدد 1251 لسنة 2007 المؤرخ في 21 ماي 2007 (رر عدد 42 لسنة 2007، ص. 1855)

2 - كما تم تنقيحها بالأمر عدد 1251 لسنة 2007 المؤرخ في 21 ماي 2007 (رر عدد 42 لسنة 2007، ص. 1855)

قرار من الوزير الأول مؤرخ في 21 جانفي 1976 يتعلق بضبط كيفية إسناد منحة التنقل لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 5 لسنة 1976، ص. 201)

الفصل 1 : إن التنقلات لمدة قصيرة التي يقوم بها عملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية لإنجاز مهمة معينة يقع الترخيص فيها بمقتضى إذن بمأمورية.

وتنطبق على هذه التنقلات الأحكام العامة المنصوص عليها بالأمر المشار إليها أعلاه عدد 194 لسنة 1958 المؤرخ في 11 أوت 1958[1] والقرار المشار إليه أعلاه المؤرخ في 15 جويلية 1975[2].

الفصل 2 : يقع تأجير التنقلات التي يطالب العملة بالقيام بها خارج منطقة سكناهم لتنفيذ أشغال طويلة المدى ضمن مختلف حضائر الدولة وكذلك إبقاء العملة بمراكز عملهم خارج المنطقة السكنية لضرورة المصلحة ضمن مدة تتراوح بين الساعة السابعة (7) والساعة الرابعة والعشرين (24) من العمل حسب الشروط التالية :

مدة البقاء اليومي بالحظيرة أو على متن البواخر البحرية	**جزء المقدار اليومي من منحة التنقل لمدة 15 يوما الأولى**	
	الأعوان العاملين بالأرض	**الأعوان العاملين على متن البواخر البحرية**
- العامل الذي يجبر على تناول الأكل في منطقة الشغل بعد عمل سبع ساعات (7) متتالية	جزء من ستة $\frac{1}{6}$	جزء من اثنى عشر $\frac{1}{12}$
من سبع ساعات (7) إلى اثني عشر ساعة (12) عمل	جزء من ستة $\frac{1}{6}$	جزء من اثنى عشر $\frac{1}{12}$
من اثني عشر ساعة (12) إلى ثمانية عشر ساعة (18) عمل	جزئين من ستة $\frac{2}{6}$	ثلاثة أجزاء من اثنى عشر $\frac{3}{12}$
من ثمانية عشر ساعة (18) إلى أربع وعشرين (24) ساعة عمل	ثلاثة أجزاء من ستة $\frac{3}{6}$	خمسة أجزاء من اثنى عشر $\frac{5}{12}$

---

1 - أمر عدد 194 لسنة 1958 مؤرخ في 11 أوت 1958 يتعلق بالمنح المخولة من أجل مصاريف بذلت.

2 - قرار مؤرخ في 15 جويلية 1975 يتعلق بتنقيح القرار المؤرخ في 18 سبتمبر 1971 المتعلق بضبط مقدار منحة التنقل.

يقع الحط بنسبة جزء من أربعة (4/1) من مقدار منحة التنقل المخولة طبقا للجدول المنصوص عليه أعلاه وذلك بداية من اليوم السادس عشر (16) من التنقل أو البقاء.

ولا يمكن تخويل أي منحة أو مصاريف تنقل بالنسبة للعملة الواقع انتدابهم على عين المكان أو الساكنين بالمنطقة الموجودة فيها الحضيرة.

الفصل 3 : يقع الإذن بدفع مصاريف التنقل المنصوص عليها بهذا القرار بمقتضى مذكرة ممضاة من طرف مدير المصلحة التي يرجع إليها بالنظر الأعوان المعنيين بالأمر.

الفصل 4 : لا ينطبق هذا القرار على عملة البريد والبرق والهاتف الذين تنسحب عليهم أحكام خاصة في هذا الشأن.

الفصل 5 : ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القرار.

الفصل 6 : الوزراء وكتاب الدولة المعنيون بالأمر مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار.

تونس في 21 جانفي 1976

منحة ساعات العمل الإضافية

أمر عدد 728 لسنة 1998 مؤرخ في 30 مارس 1998 يتعلق بضبط نظام ومقادير منحة ساعات العمل الإضافية لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية.

(رر عدد 28 لسنة 1998، ص. 703)

الفصل الأول : يمكن إسناد الموظفين والأعوان الوقتيين المدعوين للقيام بأشغال معينة يتم إنجازها بعد أوقات العمل القانونية ولا تدخل ضمن الأعمال العادية، استثناءات لإنجاز هذه الأشغال.

ويصدر بشأن هذه الاستثناءات وفي كل حالة منها قرار من الوزير الأول بعد أخذ رأي وزير المالية.

غير أنه لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تتجاوز هذه الأشغال الإضافية مدة ثلاثة أشهر خلال نفس السنة وبمعدل ساعتين بالنسبة إلى كل يوم عمل وكل عون وذلك في حدود الإعتمادات المرخص فيها ضمن قانون المالية.

ولا يمكن بأي حال من الأحوال تخويل منحة ساعات العمل الإضافية للأعوان المخول إليهم منح وظيفية.

ولا يمكن تأجير الأعمال الإضافية التي تم تعويضها باستراحة معادلة لنفس المدة.

ولا تنطبق أحكام هذا الفصل على :

- رجال التعليم القائمين فعليا بمهام التدريس.
- الأعوان المباشرين بالدواوين الوزارية.
- عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية.
- أعوان المنشآت العمومية الخاضعين إلى نصوص خصوصية.

الفصل 2 : تسند للأعوان المدعوين للقيام بالأشغال الإضافية المشار إليها بالفصل الأول أعلاه منحة بعنوان ساعات العمل الإضافية.

يضبط مقدار ساعة العمل الإضافية التي يقوم بها أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية وفقا لبيانات الجدولين التاليين :

1 – بالنسبة إلى الموظفين وإلى الأعوان الوقتيين :

الصنف أو الصنف الفرعي	مقدار ساعة الأشغال الإضافية (د)	
	الأعوان القارون	الأعوان الوقتيون
أ 1	1.220	1.100
أ 2	1.100	1.000
أ 3	0.900	0.850
ب	0.800	0.750
ج	0.700	0.650
د	0.610	0.600

2 – بالنسبة إلى العملة :

بحساب الدينار

الوحدة	مقدار ساعة الأشغال الإضافية	المقدار في صورة الترفيع بـــ50÷	المقدار في صورة الترفيع بـــ100÷
– الأولى	0.350	0.525	0.700
– الثانية	0.480	0.720	0.960
– الثالثة	0.590	0.885	1.180

الفصل 3 : لا تنطبق أحكام الفصل الثاني من هذا الأمر على الأعوان الخاضعين إلى تراتيب خصوصية فيما يتعلق بتأجير الساعات الإضافية.

الفصل 4 : تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر المشار إليه أعلاه عدد 2129 لسنة 1997 المؤرخ في 10 نوفمبر 1997.

الفصل 5 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 30 مارس 1998

منحة كيلومترية

أمر عدد 578 لسنة 1983 مؤرخ في 17 جوان 1983 يتعلق بإحداث منحة جملية كيلوَمترية لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 48 لسنة 1983، ص. 1958)

الفصل 1 : أحدثت لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية منحة مشتركة جملية كيلومترية.

تسند هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية، ولا تخضع للحجز من أجل الاشتراكات بصندوق التقاعد والحيطة الاجتماعية ولا تخول حق التمتع في الانتفاع بنظم هذا الصندوق.

تعفى المنحة المشار إليها أعلاه من الحجز الخاص بالأداء على المرتبات والأجور ومن الضريبة الشخصية ومن المساهمة الاستثنائية للتضامن ولحساب صندوق النهوض بالمساكن لفائدة الأجراء.

الفصل 2 : لا يمكن الجمع بين المنحة المنصوص عليها بالفصل الأول من هذا الأمر وكل منحة أو امتياز مماثل يسند للأعوان العموميين المعنيين بعنوان رتبهم أو خططهم الوظيفية.

الفصل 3 : يضبط مقدار المنحة المنصوص عليها بالفصل الأول من هذا الأمر طبقا لما يلي :

بالنسبة لغير العملة

الأصناف	**مقدار المنحة**	
	ابتداء من غرة جانفي 1983	**ابتداء من غرة ماي 1983**
أ1	25.500 د	25.500 د
أ2	25.000 د	25.000 د
أ3	22.500 د	22.500 د
ب	17.000 د	20.000 د
ج و د	14.375 د	17.250 د

بالنسبة للعملة

المجموعة	**مقدار المنحة**	
	ابتداء من غرة جانفي 1983	**ابتداء من غرة ماي 1983**
الثالثة	17.000 د	20.000 د
الأولى والثانية	14.375 د	17.250 د

الفصل 4 : لا تنطبق أحكام هذا الأمر على الأعوان العسكريين وأعوان الشرطة الوطنية والأمن الوطني والحرس الوطني وأعوان الحماية المدنية وأعوان المصالح السجنية والتشغيل الإصلاحي.

الفصل 5 : تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الأوامر المشار إليها أعلاه عدد 1682 وعدد 1686 وعدد 1688 لسنة 1982 المؤرخة في 31 ديسمبر 1982.

الفصل 6 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 17 جوان 1983

أمر عدد 812 لسنة 2001 مؤرخ في 10 أفريل 2001 يتعلق بضبط نظام ومقدار المنحة الكيلومترية بعنوان استرجاع مصاريف التنقل المبذولة من قبل أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمترتبة عن استعمالهم سيارتهم الشخصية للقيام بمهام داخلة في نطاق مشمولاتهم.

(رر عدد 31 لسنة 2001، ص. 1000)

الفصل الأول : يمكن لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية استعمال سيارتهم الخاصة للقيام بمهام داخلة في نطاق مشمولاتهم.

وفي هذه الحالة تسند إليهم منحة بحساب الكيلومتر بعنوان استرجاع مصاريف التنقل المبذولة.

الفصل 2 : يضبط بقرار من الوزير المعني العدد الجملي السنوي بحساب الكيلومتر وكذلك أصناف الأعوان المرخص لهم في القيام بتنقلات لفائدة المصلحة الإدارية على متن وسيلة تنقل خاصة وذلك في حدود عدد الكيلومترات الجملي المرخص فيه وفقا للاعتمادات المرسمة سنويا بالميزانية لهذا الغرض.

الفصل 3 : يفتح حق الانتفاع بالمنحة الكيلومترية بعنوان استرجاع مصاريف التنقل المبذولة المنصوص عليها بالفصل الأول أعلاه عند قيام الأعوان بالمهام الداخلة في إطار مشمولاتهم خارج المنطقة البلدية لمقر العمل على أن لا تقل المسافة المقطوعة عن 15 كيلومتر من مركز العمل.

الفصل 4 : يضبط مقدار المنحة المنصوص عليها بالفصل الأول أعلاه بمائة وثلاثين مليما (130 م) للكيلومتر الواحد.

الفصل 5 : تصرف المنحة المنصوص عليها بالفصل الأول أعلاه على ضوء إذن بمأمورية ومذكرة خلاص تبين وجوبا اسم العون ورتبته أو خطته ونوع المأمورية، وكذلك تواريخ التنقل والمسلك المتبع والمسافات المقطوعة بحساب الكيلومتر خارج المنطقة البلدية لمكان العمل.

الفصل 6 : لا يمكن الجمع بين هذه المنحة وكل منحة أو امتياز مماثل.

الفصل 7 : لا تنطبق أحكام هذا الأمر على المنحة الكيلومترية المسندة بعنوان الخطط الوظيفية.

الفصل 8 : تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر وخاصة الفصل 17 من الأمر عدد 194 لسنة 1958 المؤرخ في 11 أوت 1958[1] المشار إليه أعلاه.

الفصل 9 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 10 أفريل 2001

---

1 - أمر عدد 194 لسنة 1958 المؤرخ في 11 أوت 1958 يتعلق بالغرامات التي تعطى في مقابل مصاريف بذلت (رر عدد 64 لسنة 1958، ص. 1018)

أمر عدد 2388 لسنة 2003 مؤرخ في 17 نوفمبر 2003 يتعلق بضبط نظام إسناد ومقادير المنحة الكيلومترية للمكلفين بالخطط الوظيفية بالإدارة المركزية.

(رر عدد 96 لسنة 2003، ص. 3704)

الفصل الأول : يضبط هذا الأمر نظام إسناد ومقادير المنحة الكيلومترية المخولة للأعوان المكلفين بالخطط الوظيفية بالإدارة المركزية المنصوص عليها بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 188 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988[1]، كما تم إتمامه وتنقيحه بالأمر عدد 2386 لسنة 2003 المؤرخ في 17 نوفمبر 2003.

الفصل 2 : حدد مقدار المنحة الكيلومترية المسندة إلى الأعوان المكلفين بخطة وظيفية للإدارة المركزية طبقا لبيانات الجدول التالي :

بحساب الدينار

الخطة الوظيفية	المقدار الشهري للمنحة
كاتب عام وزارة	97.500
مدير عام	91.650
مدير متحصل على الدرجة الاستثنائية	90.800
مدير	85.500
كاهية مدير متحصل على الدرجة الاستثنائية كاهية مدير	74.100
رئيس مصلحة	50.700

الفصل 3 : تدفع هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية وتخضع إلى الحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة.

الفصل 4 : لا يمكن الجمع بين المنحة الكيلومترية والتمتع بسيارة وظيفية أو سيارة إدارة لاستعمالها لغايات شخصية.

---

[1] - ألغي وعوّض بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 مؤرخ في 24 أفريل 2006 يتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارات المركزية والإعفاء منها.(رر عدد 37 لسنة 2006، ص. 1702)

الفصل 5 : لا يمكن الجمع بين المنحة الكيلومترية المنصوص عليها ضمن أحكام هذا الأمر وكل منحة تغطي نفس الأعباء.

الفصل 6 : يرفع في مقادير المنحة الكيلومترية المنصوص عليها بالفصل 2 من أحكام هذا الأمر بـــ 10÷ عندما يدعى العون المرخص له في استعمال سيارته الخصوصية للقيام بتنقلات متعددة من أجل مصلحة العمل.

تضبط كل وزارة قائمة الخطط الوظيفية التي تستجيب لهذه الشروط.

ولا تتضمن هذه القائمة إلا :

- أسلاك الرقابة والتفقد،

- الخطط الوظيفية التي يكلف شاغلوها بالإشراف على عدد كاف من المصالح الخارجية والمحلية تبرر هذه التنقلات،

تعرض هذه القائمة على تأشيرة الوزير الأول.

الفصل 7 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 17 نوفمبر 2003

المنحة الوظيفية

369 أمر عدد 801 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 يتعلق بتنقيح الأمر عدد 576 لسنة 1983 المؤرخ في 17 جوان 1983 المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية لفائدة الأعوان المكلفين بخطة وظيفية

370 أمر عدد 1321 لسنة 1997 مؤرخ في 7 جويلية 1997 يتعلق بإحداث منح تكميلية للمنح الخصوصية المخولة لبعض الأعوان المكلفين بخطط وظيفية

أمر عدد 801 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 يتعلق بتنقيح الأمر عدد 576 لسنة 1983 المؤرخ في 17 جوان 1983 المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية لفائدة الأعوان المكلفين بخطة وظيفية.

(رر عدد 38 لسنة 1991، ص. 796)

الفصل الأول : ألغيت أحكام الفصل الأول والثاني من الأمر عدد 576 لسنة 1983 المؤرخ في 17 جوان 1983[1] المشار إليه أعلاه وعوضت بالأحكام التالية :

الفصل الأول (جديد) ضبطت مقادير المنحة الوظيفية المنصوص عليها بالفصل الرابع من الأمر عدد 188 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988[2] المذكور أعلاه طبقا لبيانات الجدول التالي :[3]

بحساب الدينار

نوع الخطة والدرجة الاستثنائية	**المقدار الشهري للمنحة الوظيفية**
كاتب عام وزارة	350
الدرجة الاستثنائية لخطة مدير عام	300
مدير عام	215 د
مدير	195 د
كاهية مدير	142.500 د
الدرجة الاستثنائية لخطة رئيس مصلحة	132
رئيس مصلحة	120 د

الفصل 1 مكرر[4] : يتمتع كواهي المديرين بالإدارة المركزية الذين تمت تسميتهم بمقتضى أمر بالدرجة الاستثنائية بالمنحة الوظيفية المخولة لكواهي المديرين بالإدارة المركزية مع زيادة 20 د. في مقدارها.

الفصل 1 (ثالث)[5] : يتمتع مديرو الإدارة المركزية الذين تمت تسميتهم بمقتضى أمر بالدرجة الاستثنائية بالمنحة الوظيفية المخولة لمديري الإدارة المركزية مع زيادة 10 د. في مقدارها.

الفصل 2 (جديد) : تدفع هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية.

---

1 - أمر عدد 576 لسنة 1983 المؤرخ في 17 جوان 1983 المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية لفائدة الأعوان المكلفين بخطة وظيفية (رر عدد 48 لسنة 1983، ص. 1956)

2 - تم إلغاؤه وتعويضه بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006.

3 - كما تم تنقيحه (الجدول) بالأمر عدد 1719 لسنة 2006 المؤرخ في 19 جوان 2006 (رر عدد 50 لسنة 2006، ص. 2142)

4 - كما تمت إضافته بمقتضى الأمر عدد 1873 لسنة 1998 المؤرخ في 28 سبتمبر 1998 (رر عدد 80 لسنة 1998، ص. 2049)

5 - كما تمت إضافته بمقتضى الأمر عدد 2387 لسنة 2003 المؤرخ في 17 نوفمبر 2003 (رر عدد 96 لسنة 2003، ص. 3703)

الفصل 2 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 25 ماي 1991

أمر عدد 1321 لسنة 1997 مؤرخ في 7 جويلية 1997 يتعلق بإحداث منح تكميلية للمنح الخصوصية المخولة لبعض الأعوان المكلفين بخطط وظيفية.

(رر عدد 57 لسنة 1997، ص. 1330)

الفصل الأول : تلغى الأحكام المتعلقة بإسناد زيادة بعنوان بعض المنح الخصوصية لفائدة المكلفين بخطط وظيفية والواردة بالأوامر التالية :

الفقرة الأولى من الفصل السادس (جديد) والفقرة الأولى من الفصل السابع (جديد) من الأمر عدد 843 لسنة 1976 المؤرخ في 23 سبتمبر 1976[1] كما تم تنقيحه بالأمر عدد 800 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991[2]،

الفصل 4 (جديد) من الأمر عدد 505 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982[3] كما تم تنقيحه بالأمر عدد 1001 لسنة 1990 المؤرخ في 11 جوان 1990[4] والأمر عدد 803 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991[5]،

الأمر عدد 802 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991[6]،

الأمر عدد 2096 لسنة 1991 المؤرخ في 30 ديسمبر 1991[7]،

الأمر عدد 1177 لسنة 1992 المؤرخ في 15 جوان 1992[8]،

1- أمر عدد 843 لسنة 1976 مؤرخ في 23 سبتمبر 1976 يتعلق بالنظام المنطبق على أعضاء الدواوين الوزارية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 800 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 (رر عدد 57 لسنة 1976، ص. 2594).

2 - أمر عدد 800 لسنة 1991 مؤرخ في 25 ماي 1991 (رر عدد 38 لسنة 1991، ص. 796)

3 - أمر عدد 505 لسنة 1982 مؤرخ في 16 مارس 1982 يتعلق بإحداث منحة خصوصية تسمى منحة التصرف والتنفيذ لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (رر عدد 20 لسنة 1982، ص. 743)

4 - أمر عدد 1001 لسنة 1990 مؤرخ في 11 جوان 1990 (رر عدد 42 لسنة 1990، ص. 829)

5 - أمر عدد 803 لسنة 1991 مؤرخ في 25 ماي 1991 (رر عدد 38 لسنة 1991، ص. 797)

6 - أمر عدد 802 لسنة 1991 مؤرخ في 25 ماي 1991يتعلق بإسناد منح خصوصية لفائدة الأعوان المكلفين بخطط وظيفية (رر عدد 38 لسنة 1991، ص. 797)

7 - أمر عدد 2096 لسنة 1991 مؤرخ في 30 ديسمبر 1991يتعلق بسحب أحكام الأمر عدد 802 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 المتعلق بإسناد منح خصوصية لفائدة الأعوان المكلفين بخطط وظيفية على هيئة التفقد البيداغوجي والقيمين العامين من الطبقة الأولى التابعين لوزارة التربية والعلوم (رر عدد 3 لسنة 1992، ص. 47)

8 - أمر عدد 1177 لسنة 1992 مؤرخ في 15 جوان 1992يتعلق بسحب أحكام الأمر عدد 802 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 المتعلق بإسناد منح خصوصية لفائدة الأعوان المكلفين بخطط وظيفية على أعضاء سلك التفقد البيداغوجي ورجال التعليم الثانوي التابعين لوزارة الشباب والطفولة (رر عدد 42 لسنة 1992، ص. 824)

الأمر عدد 1488 لسنة 1992 المؤرخ في 17 أوت 1992[1]،

الأمر عدد 2126 لسنة 1992 المؤرخ في 7 ديسمبر 1992[2]،

الأمر عدد 875 لسنة 1993 المؤرخ في 19 أفريل 1993[3]،

الأمر عدد 2159 لسنة 1996 المؤرخ في 6 نوفمبر 1996[4]،

الأمر عدد 2160 لسنة 1996 المؤرخ في 6 نوفمبر 1996[5]،

الفصل السادس من الأمر عدد 2438 لسنة 1996 المؤرخ في 18 ديسمبر 1996[6].

الفصل 2 : تعوّض " الزيادة " المشار إليها بالفصل الأول من هذا الأمر بالمنح التكميلية المحدثة بالفصلين الثالث والرابع من هذا الأمر.

الفصل 3 : أحدثت المنح التكميلية التالية :

المنحة التكميلية لمنحة التصرف والتنفيذ،

المنحة التكميلية لمنحة دراسة المشاريع والمنحة التكميلية لمنحة مراقبة تنفيذ المشاريع،

المنحة التكميلية لمنحة خطر العدوى المخولة للأعوان المدنيين،

المنحة التكميلية لمنحة التكاليف البيداغوجية،

المنحة التكميلية لمنحة الخدمة الاجتماعية،

---

1 - أمر عدد 1488 لسنة 1992 مؤرخ في 17 أوت 1992 يتعلق بسحب مقتضيات الأمر عدد 802 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 المتعلق بإسناد منح خصوصية لفائدة الأعوان المكلفين بخطط وظيفية على أعوان سلك كتابات المحاكم من الصنف العدلي (رر عدد 57 لسنة 1992، ص. 1121)

2 - أمر عدد 2126 لسنة 1992 مؤرخ في 7 ديسمبر 1992 يتعلق بسحب مقتضيات الأمر عدد 802 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 المتعلق بإسناد منح خصوصية لفائدة الأعوان المكلفين بخطط وظيفية على أعوان كتابات دائرة المحاسبات (رر عدد 83 لسنة 1992، ص. 1591)

3 - أمر عدد 875 لسنة 1993 مؤرخ في 19 أفريل 1993 يتعلق بسحب مقتضيات الأمر عدد 802 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 المتعلق بإسناد منح خصوصية لفائدة الأعوان المكلفين بخطط وظيفية على أعوان إدارة الملكية العقارية (رر عدد 32 لسنة 1993، ص. 567)

4 - أمر عدد 2159 لسنة 1996 مؤرخ في 6 نوفمبر 1996 يتعلق بإتمام الأمر عدد 505 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982 (رر عدد 92 لسنة 1996، ص. 2583)

5 - أمر عدد 2160 لسنة 1996 مؤرخ في 6 نوفمبر 1996 يتعلق بإتمام الأمر عدد 802 لسنة 1991 المؤرخ في 25 ماي 1991 (رر عدد 92 لسنة 1993، ص. 2584)

6 - أمر عدد 2438 لسنة 1996 مؤرخ في 18 ديسمبر 1996 يتعلق بإحداث منحة خصوصية تدعى منحة الهندسة المعمارية لفائدة سلك المهندسين المعماريين للإدارة وبالترفيع في مقادير هذه المنحة طيلة الفترة 1997-1998 (رر عدد 104 لسنة 1996، ص. 2849)

المنحة التكميلية لمنحة المصالحة،

المنحة التكميلية لمنحة تكاليف العمل المخولة لفائدة أعوان تفقدية الشغل التابعين لوزارة الشؤون الاجتماعية،

المنحة التكميلية لمنحة نتيجة الاستغلال،

المنحة التكميلية لمنحة العمليات العقارية المخولة لفائدة أعوان إدارة الملكية العقارية،

المنحة التكميلية لمنحة الإجراءات،

المنحة التكميلية لمنحة الترقيم،

المنحة التكميلية للمنحة الخصوصية المخولة لسلك مندوبي حماية الطفولة،

الفصل 4 : أحدثت المنح التكميلية التالية :

المنحة التكميلية للمنحة الخصوصية لسلك مستشاري المصالح العمومية،

المنحة التكميلية لمنحة الهندسة،

المنحة التكميلية للمنحة الخصوصية لمستشاري البريد والبرق والهاتف،

المنحة التكميلية لمنحة المعالجة الآلية للإعلامية،

المنحة التكميلية لمنحة الهندسة المعمارية،

الفصل 5 : لا تسند المنح التكميلية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر، إلا عند تكليف الأعوان المتمتعين بالمنح الخصوصية المعنية بالأمر بإحدى الخطط التالية :

الخطط الوظيفية لإدارة مركزية المنصوص عليها بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 188 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988[1] أو الخطط الوظيفية المعادلة لها،

الخطط الوظيفية بالبلديات المنصوص عليها بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 572 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ماي 1989[2] وذلك بالنسبة إلى الأعوان المكلفين بخطة كاتب عام من الدرجة الثانية أو رئيس مصلحة على الأقل،

خطة رئيس ديوان وزاري أو ملحق بديوان وزاري أو مكلف بمأمورية لدى ديوان وزاري.

الفصل 6 : يضبط مقدار المنح التكميلية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر وفقا لبيانات الجدولين التاليين :

---

1 - ألغي وعوض بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006.

2 - أمر عدد 572 لسنة 1989 المؤرخ في 30 ماي 1989 يتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن إحداثها بالبلديات (رر عدد 39 لسنة 1989، ص. 910)

جدول عدد 1 : الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والخطط المعادلة لها :

المتمتعون بالمنح التكميلية المنصوص عليها بالفصلين الثالث والرابع من هذا الأمر	المقدار الشهري للمنح التكميلية المنصوص عليها بالفصل الثالث	المقدار الشهري للمنح التكميلية المنصوص عليها بالفصل الرابع
- كاتب عام وزارة (والخطط المعادلة لها) متمتع بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	120 د.	100 د.
- رئيس ديوان وزاري متمتع بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	120 د.	100 د.
- مدير عام إدارة مركزية (والخطط المعادلة لها) متمتع بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	100 د.	80 د.
- مدير إدارة مركزية (والخطط المعادلة لها) متمتع بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	70 د.	55 د.
- كاهية مدير إدارة مركزية (والخطط المعادلة لها) متمتع بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	65 د.	55 د.
- ملحق بديوان وزاري متمتع بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	65 د.	55 د.
- رئيس مصلحة إدارة مركزية (والخطط المعادلة لها) متمتع بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	60 د.	55 د.
- مكلف بمأمورية لا يتمتع بامتيازات خطة وظيفية لإدارة مركزية إلا أنه ينتفع بعنوان رتبته الأصلية بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	60 د.	55 د.

الجدول عدد 2 : الخطط الوظيفية بالبلديات :

المتمتعون بالمنح التكميلية المنصوص عليها بالفصلين الثالث والرابع من هذا الأمر	**المقدار الشهري للمنح التكميلية المنصوص عليها بالفصل الثالث**	**المقدار الشهري للمنح التكميلية المنصوص عليها بالفصل الرابع**
- كاتب عام من الدرجة السادسة متمتع بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	120 د.	100 د.
- كاتب عام من الدرجة الخامسة ومدير عام متمتعان بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	100 د.	80 د.
- كاتب عام من الدرجة الرابعة ومدير متمتعان بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	70 د.	55 د.
- كاتب عام من الدرجة الثالثة وكاهية مدير متمتعان بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	65 د.	55 د.
- كاتب عام من الدرجة الثانية ورئيس مصلحة متمتعان بإحدى المنح الخصوصية المنصوص عليها بالفصلين 3 و4 من هذا الأمر.	60 د.	55 د.

الفصل 7 : أحدثت المنح التكميلية التالية :

المنحة التكميلية لمنحة المراقبة المسندة لأعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية،

المنحة التكميلية لمنحة المراقبة المسندة لأعضاء هيئة الرقابة العامة للمالية،

المنحة التكميلية لمنحة المراقبة المسندة لأعضاء هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية،

المنحة التكميلية لمنحة التقرير والمرافعة المسندة لأعضاء سلك المستشارين المقررين لدى مصالح نزاعات الدولة،

المنحة التكميلية لمنحة التحرير المخولة لأعوان سلك محرري العقود بإدارة الملكية العقارية،

الفصل 8 : يضبط مقدار المنح التكميلية المنصوص عليها بالفصل 7 من هذا الأمر وفقا لبيانات الجدول التالي :

المتمتعون بالمنح التكميلية المنصوص عليها بالفصل 7 من هذا الأمر	**المقدار الشهري للمنح التكميلية المنصوص عليها بالفصل 7 من هذا الأمر**
- مراقب عام للمصالح العمومية - مراقب عام للمالية - مراقب عام لأملاك الدولة والشؤون العقارية - مستشار مقرر عام لدى مصالح نزاعات الدولة - محرر عام للعقود بإدارة الملكية العقارية	40 دينار
- مراقب رئيس للمصالح العمومية - مراقب المالية من الدرجة الأولى - مراقب رئيس لأملاك الدولة والشؤون العقارية - مستشار مقرر رئيس لدى مصالح نزاعات الدولة - محرر رئيس للعقود بإدارة الملكية العقارية - مراقب المصالح العمومية - مراقب مساعد للمصالح العمومية - مراقب للمالية من الدرجة الثانية - مراقب للمالية من الدرجة الثالثة - مراقب لأملاك الدولة والشؤون العقارية - مراقب مساعد لأملاك الدولة والشؤون العقارية - مستشار مقرر لدى مصالح نزاعات الدولة - مستشار مقرر مساعد لدى مصالح نزاعات الدولة - محرر أول للعقود بإدارة الملكية العقارية - محرر للعقود بإدارة الملكية العقارية	25 دينار

الفصل 9 : تخضع المنح التكميلية المنصوص عليها بالفصول 3 و4 و7 من هذا الأمر إلى الحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة.

الفصل 10 : يجري العمل بهذا الأمر ابتداء من غرة جويلية 1997.

الفصل 11 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 7 جويلية 1997.

نظام العمل نصف الوقت

أمر عدد 839 لسنة 1985 مؤرخ في 17 جوان 1985 يتعلق بضبط نظام العمل نصف الوقت بالإدارات العمومية والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(رر عدد 50 لسنة 1985، ص. 870)

الفصل 1 : يتمثل العمل نصف الوقت في القيام بعمل أسبوعي تساوي مدته نصف المدة المطلوبة من الأعوان القائمين بنفس الوظائف كامل الوقت.

الفصل 2 : يمكن لأغراض شخصية أن يرخص للموظفين المترسمين الشاغلين لبعض الوظائف التي تحددها الأنظمة الأساسية الخاصة أن يعملوا نصف الوقت باستثناء الموظفين المكلفين بخطط وظيفية.

وللإدارة كامل الحرية للموافقة على هذا الطلب أو رفضه باعتبار متطلبات سير العمل العادي بالمصلحة.

الفصل 3 : تسند رخصة العمل نصف الوقت بقرار من رئيس الإدارة وذلك بطلب من الموظف ويضبط هذا القرار أوقات العمل الذي يجب أن يؤديها المعني. ويعرض القرار وجوبا قبل تنفيذه على تأشيرة الوزير الأول. وتمنح هذه الرخصة لمدة سنة قابلة للتجديد.

الفصل 4 : في صورة عودة الموظف إلى العمل كامل الوقت لا يمكن له الحصول من جديد على رخصة للعمل نصف الوقت إلا إذا قام لمدة سنة على الأقل بالعمل كامل الوقت.

الفصل 5 : يبقى الموظفون العاملون نصف الوقت خاضعين لجميع الواجبات التي يلتزم بها الموظفون العاملون كامل الوقت.

الفصل 6 : تصرف مرتبات الموظفين العاملين نصف الوقت على الاعتمادات المرصودة للخطط كامل الوقت.

يمكن لخطة واحدة أن يشغلها موظفان يعملان نصف الوقت.

الفصل 7 : يتقاضى الموظفون العاملون نصف الوقت (½) المرتب الراجع إلى رتبتهم غير أن المنح العائلية تصرف لهم كاملة.

الفصل 8 : يقع الحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية على مرتبات الموظف المنتفع بنظام العمل نصف الوقت على أساس المرتبات والمنح المطابقة لرتبة الموظف العامل كامل الوقت.

تقع تصفية جراية التقاعد وكأن الموظف اشتغل كامل الوقت.

الفصل 9 : لحساب الأقدمية المطلوبة للتدرج والترقية تعتبر المدة التي عمل أثناءها الموظف نصف الوقت كما لو كانت مدة كاملة.

الفصل 10 : للموظفين العاملين نصف الوقت الحق في نفس العطل المقررة للموظفين العاملين كامل الوقت وذلك من حيث نوع العطل ومدتها.

غير أنهم يتمتعون بنصف المرتب (½) الذي كان من حقهم أن يتقاضوه أثناء هذه العطل لو كانوا يعملون كامل الوقت باستثناء المنح العائلية التي تصرف لهم كاملة.

الفصل 11 : على الموظف أن يلتمس في أجل ثلاثة أشهر قبل انتهاء مدة العمل نصف الوقت :

– أما عودته للعمل كامل الوقت،

وفي هذه الحالة يحق له أن يشغل خطة كامل الوقت ولو بصفة زائدة على العدد المحدود إذا لم توجد خطة شاغرة مناسبة لرتبته على أن يقع استنفاذ هذه الزيادة عند حدوث أول شغور بالرتبة المعنية بالأمر.

– وأما تجديد رخصة العمل نصف الوقت،

ويسند هذا التجديد وفقا للشروط الواردة بالفصل الثاني من هذا الأمر.

وإذا لم يلتمس الموظف عودته للعمل كامل الوقت أو تجديد رخصته للعمل نصف الوقت في الأجل المحدد بالفقرة الأولى من هذا الفصل فإن الإدارة تقرر نظام عمل العون المعني.

وفي جميع الحالات يتعين على الإدارة إحالة قرارها للمعني بالأمر في أجل شهر قبل انتهاء مدة العمل نصف الوقت وإن لم يتم ذلك فإن رخصة العمل نصف الوقت تجدد ضمنيا.

الفصل 12 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 17 جوان 1985

قانون عدد 58 لسنة 2006 مؤرخ في 28 جويلية 2006 يتعلق بإحداث نظام خاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لفائدة الأمهات.

(رر عدد 62 لسنة 2006، ص. 2652)

الفصل الأول : أحدث نظام عمل خاص يمكّن الأمهات من العمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر.

الفصل 2 : ينطبق هذا النظام على الأمهات الخاضعات لأحكام الأنظمة الأساسية العامة الآتي ذكرها :

- القانون عدد 20 لسنة 1967 المؤرخ في 31 ماي 1967 والمتعلق بضبط القانون الأساسي العام للعسكريين،

- القانون عدد 70 لسنة 1982 المؤرخ في 6 أوت 1982 والمتعلق بالنظام الأساسي لقوات الأمن الداخلي،

- القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

- القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية المحلية رأسمالها بصفة مباشرة وكليا،

- القانون عدد 46 لسنة 1995 المؤرخ في 15 ماي 1995 والمتعلق بالنظام الأساسي العام لأعوان الديوانة.

الفصل 3 : يمكن للأمهات الانتفاع بالنظام الخاص للعمل نصف الوقت مع استحقاق ثلثي الأجر بطلب منهن وبمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وباعتبار المصلحة العامة والاعتمادات المالية المتوفرة.

تنتفع بهذا الإجراء الأم التي لها طفل دون سن السادسة عشر، ولا ينطبق شرط السن على الأطفال المعوقين.

الفصل 4 : حددت مدة الانتفاع بنظام العمل نصف الوقت بثلاث سنوات طالما توفرت الشروط المنصوص عليها بالفقرة الأخيرة من الفصل الثالث من هذا القانون.

يمكن تجديد هذه المدة مرتين طيلة المسار المهني وبنفس الشروط.

الفصل 5 : تحتفظ الأمهات المنتفعات بالنظام الخاص للعمل نصف الوقت بحقوقهن كاملة في التدرج والترقية والعطل والتغطية الاجتماعية.

ويبقين خاضعات لجميع الواجبات المحمولة على الأعوان العاملين بنظام العمل كامل الوقت.

الفصل 6 : يمكن للأمهات المنتفعات بالنظام الخاص للعمل نصف الوقت مع استحقاق ثلثي الأجر طلب الرجوع إلى العمل بنظام كامل الوقت.

ويمكن لرئيس الإدارة أو المنشأة أو المؤسسة العمومية دعوة الأم المنتفعة بهذا النظام للرجوع إلى العمل بنظام كامل الوقت في الحالات التي تفرضها ضرورة العمل.

الفصل 7 : تضبط إجراءات وصيغ تطبيق أحكام هذا القانون بمقتضى أمر.

الفصل 8 : يدخل هذا القانون حيز التنفيذ ابتداء من أول جانفي 2007.

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة.

تونس في 28 جويلية 2006.

أمر عدد 3230 لسنة 2006 مؤرخ في 12 ديسمبر 2006 يتعلق بضبط إجراءات وصيغ تطبيق النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لفائدة الأمهات.

(رر عدد 100 لسنة 2006، ص. 5022)

الفصل الأول : تضبط أحكام هذا الأمر إجراءات وصيغ تطبيق النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لفائدة الأمهات الذي تم إحداثه بالقانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 والمشار إليه أعلاه.

الفصل 2 : يتمثل النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر في القيام بعمل أسبوعي تساوي مدته نصف المدة المطلوبة من الأعوان القائمين بنفس الوظائف كامل الوقت.

الفصل 3 : يمكن أن يرخص للأمهات في العمل بهذا النظام لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرتين بناء على طلب كتابي منهن يوجه إلى رئيس الإدارة أو المنشأة أو المؤسسة العمومية المعنية عن طريق التسلسل الإداري.

ويتعين تقديم المطلب في أجل لا يتجاوز 31 جانفي من كل سنة.

الفصل 4 : تعرض المطالب التي حظيت بموافقة رئيس الإدارة أو المنشأة أو المؤسسة العمومية المعنية ومطالب التجديد على رأي لجنة فنية بالوزارة الأولى تتركب من :

- المدير العام للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية أو من ينوبه : رئيس،

- المدير العام لوحدة متابعة تنظيم المنشآت والمؤسسات العمومية أو من ينوبه : عضو،

- ممثل عن وزير المالية : عضو،

- ممثل عن وزيرة شؤون المرأة والأسرة والطفولة والمسنين : عضو،

- ممثل عن الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري والذي ترجع إليه الأم المعنية بالنظر : عضو،

ويمكن لرئيس اللجنة عند الاقتضاء أن يستدعي بصفة استشارية ممثلا عن كل هيكل إداري آخر تعتبر مساهمته مفيدة.

تلتئم اللجنة بحضور نصف أعضائها على الأقل وتبدي رأيها بالأغلبية ويكون صوت رئيس اللجنة مرجحا في حالة تساوي الأصوات.

تعهد كتابة هذه اللجنة إلى الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية.

الفصل 5 : مع مراعاة أحكام الفصل الثالث من هذا الأمر تتولى اللجنة الفنية إبداء رأيها في المطالب المعروضة عليها بالاعتماد خاصة على عدد الأبناء وسنهم.

الفصل 6 : يسند الترخيص للعمل بنظام نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر بقرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأمهات المعنيات بعد موافقة اللجنة الفنية. ويتضمن هذا القرار جدولا في توزيع ساعات العمل الأسبوعية التي يجب أن تؤديها المنتفعة بهذا النظام.

الفصل 7 : تتقاضى الأمهات المنتفعات بهذا النظام ثلثي الأجر الراجع إلى وضعيتهن الإدارية.

وتصرف لهن، عند الاقتضاء، المنح العائلية كاملة طبقا للتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 8 : تحتفظ الأمهات المنتفعات بهذا النظام بحقوقهن كاملة في التدرج والترقية والتغطية الاجتماعية.

ويتم الحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيطة الاجتماعية على أساس الأجر المخول لهن في إطار نظام العمل كامل الوقت.

وتتم تصفية جراية التقاعد باعتبار نظام العمل كامل الوقت.

الفصل 9 : للأمهات المنتفعات بنظام العمل نصف الوقت الحق في نفس العطل المخولة للأعوان العاملين كامل الوقت.

غير أنه في صورة انتفاعهن بعطلة لا تخول كامل الأجر، يصرف لهن الأجر الموافق لتلك الفترة من العطلة، كما لو كن يباشرن بنظام العمل كامل الوقت.

الفصل 10 : يمكن استئناف العمل بنظام كامل الوقت قبل انتهاء المدة المرخص فيها في الحالتين التاليتين :

– إما بطلب من الأمهات المنتفعات بهذا النظام يوجه عن طريق التسلسل الإداري أو بواسطة رسالة مضمونة الوصول وبعد موافقة رئيس الإدارة أو المنشأة أو المؤسسة العمومية.

– أو لضرورة العمل وذلك بدعوة من رئيس الإدارة أو المنشأة أو المؤسسة العمومية.

ويستأنف العمل بنظام كامل الوقت بمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين وذلك في أجل أقصاه ستة أشهر من تاريخ تقديم المطلب أو توجيه الرسالة مضمونة الوصول أو تبليغ الدعوة للرجوع وفقا للطرق القانونية.

الفصل 11 : على الأمهات أن يلتمسن كتابيا عن طريق التسلسل الإداري أو بواسطة رسالة مضمونة الوصول في أجل ستة أشهر قبل انتهاء المدة المرخص فيها إما العودة للعمل كامل الوقت أو تجديد رخصة العمل نصف الوقت.

ويتم هذا التجديد وفقا لنفس الشروط المستوجبة لطلب الحصول على الترخيص لأول مرة.

وإذا لم تلتمس الأمهات عودتهن للعمل كامل الوقت أو تجديد رخصتهن للعمل نصف الوقت في الأجل المحدد بالفقرة الأولى من هذا الفصل فإن الإدارة تقرر نظام عمل المعنيات بالأمر.

ويتم إعلام المعنيات بالأمر بقرار الإدارة في أجل شهر قبل انتهاء مدة العمل نصف الوقت، وإن لم يتم ذلك فإن رخصة العمل نصف الوقت تجدد آليا لفترة أخرى في حدود المدة القانونية القصوى وبعد أخذ رأي اللجنة الفنية.

ويستأنف العمل بنظام كامل الوقت بمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأعوان المعنيين.

الفصل 12 : تدخل أحكام هذا الأمر حيز التنفيذ ابتداء من أول جانفي 2007.

الفصل 13 : الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 12 ديسمبر 2006

منشور عدد 43 لسنة 2006

مؤرخ في 29 ديسمبر 2006

من الوزير الأول

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاة

ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية

الموضوع : كيفية تطبيق النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لفائدة الأمهات.

المرجع :

- القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 والمتعلق بإحداث نظام خاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر.

- الأمر عدد 3230 لسنة 2006 المؤرخ في 12 ديسمبر 2006 والمتعلق بضبط إجراءات وصيغ تطبيق النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لفائدة الأمهات.

المصاحيب :

- أنموذج من قرار يتعلق بترخيص العمل بنظام نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر.
- أنموذج من قرار يتعلق بتجديد الترخيص للعمل بنظام نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر.
- استمارة.

يهدف هذا المنشور إلى توضيح الأحكام المتعلقة بتمكين الأم العاملة في القطاع العمومي من نظام خاص يتيح لها حسب رغبتها العمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر وذلك وفق مقتضيات القانون والأمر المشار إليهما أعلاه.

أولا : تعريف نظام العمل بنصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر :

يتمثل هذا النظام في القيام بعمل أسبوعي تساوي مدته نصف المدة المطلوبة من الأعوان القائمين بنفس الوظائف كامل الوقت.

ويتم تحديد مدة العمل الأسبوعي طبقا لنظام العمل المعتمد في إطار كامل الوقت، حيث تباشر الأم المنتفعة بهذا النظام عملها كامل أيام العمل الأسبوعية.

ولا يجوز تجميع ساعات العمل الأسبوعية بل يتعين توزيعها وفق نظام العمل الأسبوعي المعتمد. أما بالنسبة إلى الأمهات المباشرات للتدريس فيتم ضبط توزيع ساعات العمل الأسبوعية وفقا لنظام العمل المعتمد بالمؤسسة التربوية.

ثانيا : شروط الانتفاع بنظام نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر ومجال تطبيقه :

يشترط للانتفاع بهذا النظام أن يكون للأم المعنية طفل أو أكثر دون سن السادسة عشرة في تاريخ تقديم المطلب لأول مرة أو بمناسبة تجديده.

ولا ينطبق شرط السن على الأطفال المعوقين.

وتنتفع بهذا النظام الأمهات الخاضعات للأنظمة الأساسية العامة المنصوص عليها بالفصل الثاني من القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 المشار إليه أعلاه والمتعلقة بأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والعسكريين وأعوان قوات الأمن الداخلي وأعوان الديوانة وأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية المحلية رأس مالها بصفة مباشرة وكليا.

ثالثا : كيفية إسناد رخصة العمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر :

على الأم الراغبة في الانتفاع بنظام العمل نصف الوقت مقابل ثلثي الأجر أن تتقدم بمطلب كتابي في الغرض يوجه عن طريق التسلسل الإداري إلى رئيس الإدارة أو المنشأة أو المؤسسة العمومية المعنية وذلك في أجل لا يتجاوز **31 جانفي** من كل سنة.

ويتولى رئيس الإدارة أو المنشأة أو المؤسسة العمومية المعنية تجميع المطالب ودراستها باعتبار متطلبات تأمين السير العادي للعمل.

وتحال المطالب التي تحظى بالموافقة المبدئية ومطالب التجديد مرفوقة بكل الوثائق المؤيدة إلى كتابة اللجنة الفنية بالوزارة الأولى المنصوص عليها بالفصل الرابع من الأمر المشار إليه أعلاه وذلك في أجل أقصاه 31 مارس من كل سنة.

تتولى اللجنة الفنية إبلاغ الإدارة المعنية برأيها حول الملفات المعروضة عليها.

وفي صورة الموافقة يتولى الوزير المعني عرض القرار المتعلق بإسناد أو تجديد نظام العمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر على تأشيرة الوزارة الأولى (الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية).

ويكون الانتفاع بهذا النظام لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرتين خلال كامل المسار المهني للأم وبصرف النظر عن عدد الأطفال.

وفي كل الحالات تنتهي المدة المرخص فيها بعنوان هذا النظام ببلوغ الطفل أو الأطفال موضوع الطلب سن السادسة عشرة باستثناء وضعية الأطفال المعوقين.

رابعا : الحقوق المخولة للأم المنتفعة بنظام نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر :

تحتفظ الأم المنتفعة بهذا النظام بكامل حقوقها في التدرج والترقية والتغطية الاجتماعية، وتتمتع بنفس العطل المخولة للأعوان العاملين كامل الوقت.

وفي صورة انتفاعها بعطلة لا تخول لها الحصول على كامل المرتب، على غرار الأم المنتفعة بعطلة أمومة، فإن وضعيتها المالية تضبط وفق التشريع الجاري به العمل (نصف المرتب بالنسبة لعطلة الأمومة).

خامسا : استئناف العمل بنظام كامل الوقت أو مواصلة العمل بنظام نصف الوقت :

1 – استئناف العمل بنظام كامل الوقت قبل انتهاء المدة المرخص فيها :

يتم استئناف العمل بنظام كامل الوقت إما بطلب من الأم المعنية أو لضرورة العمل بدعوة من رئيس الإدارة أو المنشأة أو المؤسسة العمومية المعنية وفقا لأحكام الفصل 10 من الأمر المشار إليه أعلاه.

وفي كلتا الحالتين، يستأنف العمل بنظام كامل الوقت في أجل أقصاه ستة أشهر من تاريخ تقديم المطلب أو تبليغ الدعوة للرجوع وفقا للطرق القانونية.

ويتم هذا الإجراء بمقتضى قرار من الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء الأم المعنية دون أخذ رأي اللجنة الفنية وذلك بعد تأشير الوزارة الأولى (الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية).

2 – وضعية الأم المستفيدة بنظام العمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر عند انتهاء المدة المرخص فيها :

تعود الأم للعمل بنظام كامل الوقت بصفة آلية إثر انتهاء المدة المرخص فيها.

وعلى الأم التي ترغب في تجديد رخصة العمل بنظام نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر أن تتقدم بطلب للغرض قبل ستة أشهر من انتهاء الرخصة التي تتمتع بها.

ويتم إعلام المعنية بالأمر بقرار الإدارة في أجل شهر قبل انتهاء مدة الرخصة وذلك وفق الإجراءات المعتمدة في إسناد الترخيص (رأي اللجنة الفنية والحصول على تأشيرة الوزارة الأولى).

ونظرا للأهمية التي يكتسيها الموضوع، فالمرجو من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية الحرص على تطبيق مقتضيات هذا المنشور بكل عناية ودقة.

والسلام

الوزير الأول

الجمهورية التونسية **المعرف الوحيد :**

وزارة

قرار ترخيص للعمل بنظام نصف الوقت
مع الانتفاع بثلثي الأجر

إن وزير

بعد الإطلاع على القانون عدد لسنة المؤرخ في والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لــ (حسب سلك العون المعني بالأمر).

وعلى القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 والمتعلق بإحداث نظام خاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر.

وعلى الأمر عدد لسنة المؤرخ في والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لــ (حسب سلك العون المعني بالأمر).

وعلى الأمر عدد 3230 لسنة 2006 المؤرخ في 12 ديسمبر 2006 والمتعلق بضبط إجراءات وصيغ تطبيق النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لفائدة الأمهات،

وعلى مطلب المعنية بالأمر،

وعلى رأي اللجنة الفنية المجتمعة بتاريخ

قرر ما يلي :

الفصل الأول : يرخص للسيدة

الرتبة أو الصنف أو الخطة :

الخطة الوظيفية (عند الاقتضاء) :

العمل بنظام نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لمدة ابتداء من

الفصل 2 : تخضع المعنية بالأمر لتوقيت عمل أسبوعي حدد كما يلي :

الإثنين : ....

الثلاثاء : ....

الإربعاء : ....

الخميس : ....

الجمعة : ....

السبت : ....

الأحد : ....

الفصل 3 : .... مكلف بتنفيذ القرار.

الوزير الأول تونس في

وزير ....

الجمهورية التونسية
وزارة

مرجع الوثيقة :

المعرف الوحيد :

قرار تجديد الترخيص للعمل بنظام نصف الوقت
مع الانتفاع بثلثي الأجر

إن وزير

بعد الإطلاع على القانون عدد لسنة المؤرخ في والمتعلق بضبط النظام الأساسي العام لـــ (حسب سلك العون المعني بالأمر).

وعلى القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 والمتعلق بإحداث نظام خاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر.

وعلى الأمر عدد لسنة المؤرخ في والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لـــ (حسب سلك العون المعني بالأمر).

وعلى الأمر عدد 3230 لسنة 2006 المؤرخ في 12 ديسمبر 2006 والمتعلق بضبط إجراءات وصيغ تطبيق النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لفائدة الأمهات،

وعلى قرار الترخيص المؤرخ في،

وعلى مطلب المعنية بالأمر،

وعلى رأي اللجنة الفنية المجتمعة بتاريخ

قرر ما يلي

الفصل الأول : يجدد الترخيص للسيدة

الرتبة أو الصنف أو الخطة :

الخطة الوظيفية (عند الاقتضاء) :

العمل بنظام نصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لمدة ابتداء من

الفصل 2 : تخضع المعنية بالأمر لتوقيت عمل أسبوعي حدد كما يلي :

الإثنين : ....

الثلاثاء : ....

الإربعاء : ....

الخميس : ....

الجمعة : ....

السبت : ....

الأحد : ....

الفصل 3 : .... مكلف بتنفيذ القرار.

الوزير الأول

تونس في

وزير ....

استمارة خاصة بنظام العمل بنصف الوقت مع الانتفاع بثلثي الأجر لفائدة الأمهات

I – بيانات حول الوضعية العائلية للأم

الاسم واللقب : ....

المعرف الوحيد [| | | | | | |] رقم بطاقة التعريف الوطنية [| | | | | | |]

تاريخ الولادة : .... مكانها : ....

الحالة العائلية : ....

العنوان الشخصي الكامل : النهج : ....

المعتمدية : ....

الولاية : .... الترقيم البريدي : ....

الهاتف : العمل : .... الشخصي : ....

عدد الأطفال وسنهم : (الاسم واللقب وتاريخ الولادة) –

–

–

II – بيانات حول الوضعية الإدارية للأم

مكان العمل (المصلحة أو الإدارة أو المؤسسة أو المنشأة أو الوزارة) : ....

....

المستوى التعليمي : ....

الرتبة أو الصنف : .... الخطة الوظيفية : ....

تاريخ الانتداب : ....

بيان موجز للوظائف أو المهام وعدد الأعوان القائمين بنفس المهام : ....

....

....

....

III – رأي رئيس الإدارة :

....

....

....

الختم والإمضاء

رئيس الإدارة

.... في ....

أمر عدد 1178 لسنة 1985 مؤرخ في 24 سبتمبر 1985 يتعلق بضبط قائمة الأعوان الذين يمارسون وظائف مرهقة.

(رر عدد 68 لسنة 1985، ص. 1266)

الفصل 1 : ضبطت قائمة الأعوان الذين يمارسون وظائف مرهقة والذين يحالون على التقاعد بعد قضاء خمسة وثلاثين (35) عاما عملا وبلوغ السن الخامسة والخمسين (55) على الأقل كما يلي :

1) **سلك التعليم** : الرتب التالية :

- معلم تطبيق أول[1]
- معلم تطبيق
- معلم
- منشط

2) **السلك الشبه الطبي** : الرتب التالية :

- فني سامي
- ممرض أول
- ممرض الصحة العمومية
- مساعد الصحة العمومية

3) **سلك البحرية التجارية** : الرتب التالية :

- ضابط أول
- ضابط فرعي
- ضابط
- ضابط مساعد
- مساعد من الرتبة الأولى
- مساعد من الرتبة الثانية

[1] - أضيف بالأمر عدد 1262 لسنة 2003 مؤرخ في 9 جوان 2003 (رر عدد 48 لسنة 2003، ص. 2129)

4) سلك سائقي الطائرات

5) أعوان البريد والبرق والهاتف : الرتب التالية :

- سعاة
- أعوان فرز وتنسيق البريد

6) سلك الأعوان المكلفون بالمعالجة الآلية للإعلام : الرتب التالية :

- مسير رئيس للآلات الميكانوغرافية
- مسير للآلات الميكانوغرافية
- مراقب ميكانوغرافي
- ميكانوغرافي

الفصل 2 : الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجري به العمل ابتداء من أول جويلية 1986 والذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 24 سبتمبر 1985


المغاربــية للطبــاعة والإشـــهار
الهاتف : 683 837 70 216+ / 867 837 70 216+
الفاكس : 975 838 70 216+

هذا العمل موجّه إلى المسؤولين عن الشؤون الإدارية والمالية والقانونية بمختلف الوزارات والمؤسسات العمومية. كما يستهدف الموظفين لاستعماله في الإعداد للامتحانات المهنية والمناظرات.

كما يمكن استغلاله من جمهور الطلبة والباحثين والمحامين للاستنارة به في اعداد دراساتهم وأطروحاتهم

النـــاشر

ISBN : 978-9973-718-17-4